



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 14 de outubro de 2014

Número 198

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 12552/2014:

Cessação de funções de Nuno André Dias Rosa Viana, na categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014 26073

Despacho (extrato) n.º 12553/2014:

Cessação de funções de Óscar Manuel de Oliveira Gaspar, do cargo de adjunto do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 29 de setembro de 2014, inclusive. 26073

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 12554/2014:

Recusa de reconhecimento da Fundação Eurocrédito. 26073

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional:

Despacho n.º 12555/2014:

Exonera a licenciada Helena Margarida Dias de Ayala Botto Nogueira Pinto do cargo de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional. 26073

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local:

Despacho n.º 12556/2014:

Designa o mestre João Pedro Rodrigues de Sousa para exercer funções de Secretário Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local 26073

Despacho n.º 12557/2014:

Designa o licenciado João Miguel Viegas dos Santos Ascenso para exercer funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local 26074

Despacho n.º 12558/2014:

Exonera, a seu pedido, Carla Cristina Bengalinha Neves das funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local. 26074

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 11395/2014:

Cessação de funções, por motivo de lhe ter sido deferida a pensão de velhice pela segurança social, da assistente operacional Maria Odete Ramalho Coelho Filipe 26074

Aviso n.º 11396/2014:

Rescisão de contrato por mútuo acordo do técnico superior Humberto Ramiro Mendes. 26074

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 12559/2014:

Aprova a tabela de remuneração dos jurados designados para os concursos promovidos pelo Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. 26074

Despacho n.º 12560/2014:

Fixa o pagamento de ajudas de custo aos membros do Conselho Nacional de Cultura 26075

Gabinetes do Secretário de Estado da Cultura e da Secretária de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 12561/2014:

Nomeação de Nuno Manuel Guerra Carinhas, para o cargo diretor artístico do Teatro Nacional de São João, para o triénio 2013-2015 26075

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 11397/2014:

Processo disciplinar 26076

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 12562/2014:

Nomeação do Cônsul Honorário de Portugal em Palm Coast. 26076

Ministério da Defesa Nacional

Força Aérea:

Portaria n.º 874/2014:

Promoção ao posto de TEN de dois ALF 26076

Portaria n.º 875/2014:

Promoção ao posto de CAP da TEN TS 109055-A, Sílvia João Machado Sousa. 26076

Despacho n.º 12563/2014:

Promoção ao posto de 1CAB de vários 2CAB de várias especialidades 26077

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 12564/2014:

Determina a verba a ser entregue pelo Fundo de Garantia Automóvel às Forças de Segurança Pública. 26077

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 12565/2014:

Promoção ao posto de guarda principal, por antiguidade 26078

Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 11398/2014:

Mobilidade interna intercarreiras da assistente técnica M/001874 — Maria Carreira Francisco. 26078

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 12566/2014:

Nomeação em comissão de serviço do inspetor de nível 1 Rui Manuel dos Anjos Barão no cargo de responsável do Posto de Fronteira Marítimo de Setúbal — PF203 26078

Ministério da Justiça

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 12567/2014:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Vítor Manuel Salgueiro António, no cargo de diretor de serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. 26078

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

Despacho n.º 12568/2014:

Determina a cessação de funções, a seu pedido, do licenciado Eduardo Jorge do Paço Viana, no cargo de diretor da Direção Regional da Economia do Norte 26078

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

Despacho n.º 12569/2014:

Declaração de utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação da parcela de terreno necessária à execução da obra, da A10 — Autoestrada Bucelas/Carregado/(A1)/IC3 — Sublanço Arruda dos Vinhos/IC11 26078

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Despacho n.º 12570/2014:

Clarificação sobre modelos de distintivos de veículos em placas. 26081

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.:

Aviso n.º 11399/2014:

Realização, nos dias 27 e 28 de outubro de 2014, de consultas aeronáuticas entre a República Portuguesa e a República da Guiné-Bissau, com vista à discussão de matérias no âmbito do Acordo sobre Transporte Aéreo existente entre os dois países 26081

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 12571/2014:

Cria o Grupo de Apoio à Gestão do PERSU 2020 26081

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 12572/2014:

Extinção do Gabinete de Sistemas de Licenciamento e de Utilizações do Domínio Hídrico (GSILU), reafetação de trabalhadores ao Departamento de Recursos Hídricos (DRH), criação da Divisão do Oeste, Lezíria e Médio Tejo (DOLMT) na Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste e nomeação do chefe de divisão da DOLMT 26081

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 12573/2014:

Estabelece disposições no âmbito da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE (SPMS, EPE), referentes aos Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA) que determinam as condições de fornecimento de MEDICAMENTOS DO FORO ONCOLÓGICO II 26083

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

Deliberação n.º 1854/2014:

Subdelegação de competências no coordenador da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências 26083

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

Aviso n.º 11400/2014:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 7876/2014, publicação da lista de classificação final 26083

Aviso n.º 11401/2014:

Recrutamento de pessoal médico — aviso n.º 7881/2014 — publicação da lista de classificação final 26084

Aviso n.º 11402/2014:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 7879/2014, publicação da lista de classificação final 26084

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

Aviso n.º 11403/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Unidade de Média Duração e Reabilitação e de Longa Duração e Manutenção, Avenida Dia de Portugal, Centro Comunitário João Carlos d' Abrunhosa, 6000-452 Castelo Branco. 26084

Aviso (extrato) n.º 11404/2014:

Autorização para comercializar por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade MICOTEC — Eletrónica, L.ª, a partir das instalações sitas na Rua de Rui Teles Palhinha, lote 10, 1.º, D, Tagus Space, 2740-278 Porto Salvo 26084

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

Despacho n.º 12574/2014:

Redução de uma hora do horário semanal do assistente graduado da carreira médica hospitalar de imuno-hemoterapia Mário Chin Tad Muon 26084

Despacho n.º 12575/2014:

Redução de uma hora do horário semanal da assistente graduada sénior da carreira médica hospitalar de imuno-hemoterapia Maria Teresa de Abreu Freire Bandeira Chabert Ferreira. . . 26084

Despacho n.º 12576/2014:

Autorizado o regime de acumulação de funções públicas à técnica de 1.ª classe de análises clínicas e saúde pública Sandra Rodrigues Neto. 26084

Despacho n.º 12577/2014:

Mobilidade interna na categoria da assistente técnica Cláudia Maria Gomes Vieira Torres Duarte 26085

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11405/2014:

Rescisão por mútuo acordo 26085

Aviso n.º 11406/2014:

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que cessou a relação jurídica de emprego público através do programa de rescisões por mútuo acordo em 31 de agosto de 2014 26085

Aviso n.º 11407/2014:

Abertura de procedimento concursal para assistentes operacionais 26085

Aviso n.º 11408/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público 26087

Aviso n.º 11409/2014:

Cessação por mútuo acordo 26087

Despacho n.º 12578/2014:

Homologação dos contratos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio 26087

Despacho n.º 12579/2014:

Rescisão de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 26088

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 12580/2014:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Prestações e Contribuições na diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais 26088

PARTE D**Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa****Anúncio n.º 245/2014:**

Processo n.º 2393/10.2BELSB — 2.ª U.O. 26089

5.ª Vara Cível do Tribunal da Comarca de Lisboa**Anúncio n.º 246/2014:**

Prestação de contas — processo n.º 20997/96.2TVLSB-J 26089

PARTE E**Universidade da Beira Interior****Despacho (extrato) n.º 12581/2014:**

Concedida licença sabática à Doutora Maria da Graça Proença Esgalhado, professora auxiliar 26090

Despacho (extrato) n.º 12582/2014:

Concedida licença sabática à Doutora Sílvia Cristina da Cruz Marques Socorro. 26090

Despacho (extrato) n.º 12583/2014:

Concedida dispensa de serviço à licenciada Sandra Carina Machado Guimarães, assistente convidada. 26090

Edital n.º 923/2014:

Concurso para recrutamento de professor associado para a área disciplinar de Matemática (Análise, Geometria e Álgebra). 26090

Edital n.º 924/2014:

Concurso para recrutamento de professor associado para a área disciplinar de Matemática (Probabilidades e Estatística, Investigação Operacional e Análise Numérica). 26093

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 11410/2014:**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, publicado sob o aviso n.º 13639/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 11 de novembro de 2013 26097**Aviso n.º 11411/2014:**

Contratação da licenciada Carla Alexandra Coimbra Fernandes Alves em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com início em 1 de agosto de 2014. 26097

Despacho n.º 12584/2014:

Despacho reitoral de extensão de encargos. 26097

Universidade de Évora**Aviso n.º 11412/2014:**

Constituição de júri de provas de doutoramento em História da Arte, requeridas por Patrícia Delayti Telles. 26097

Universidade de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 11413/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com a licenciada Telma Irina Aleixo Vargas 26098

Despacho n.º 12585/2014:

Subdelegação de competências da presidência do júri de provas de doutoramento. 26098

Universidade do Minho**Despacho n.º 12586/2014:**

Subdelegação de competências para presidir ao júri de doutoramento em Marketing e Estratégia de Líliliana Coutinho Vitorino 26098

Universidade Nova de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 11414/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora auxiliar convidada, com a Doutora Maria Margarida Canas Mendes de Almeida Cardoso 26098

Aviso (extrato) n.º 11415/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor auxiliar convidado, com o mestre Luís Manuel Trindade Quaresma 26098

Aviso (extrato) n.º 11416/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora auxiliar convidada, com a Doutora Maria da Conceição Lopes Casanova 26098

Aviso (extrato) n.º 11417/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor auxiliar convidado, com o Doutor Pedro Fernando e Mota Guedes de Melo 26098

Instituto Politécnico da Guarda**Despacho (extrato) n.º 12587/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26099

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 12588/2014:**

Delegação de competências do diretor da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria 26099

Despacho n.º 12589/2014:

Revogação do n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais 26099

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 12590/2014:**

Regulamento do Período de Funcionamento do Horário de Trabalho do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa. 26100

Instituto Politécnico do Porto**Aviso n.º 11418/2014:**

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão do Instituto Politécnico do Porto, na carreira/categoria de assistente técnico 26101

Instituto Politécnico de Setúbal**Declaração de retificação n.º 1044/2014:**

Retifica o despacho n.º 7983/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 18 de junho de 2014 26103

Despacho (extrato) n.º 12591/2014:

Renovação do contrato de trabalho de equiparados a assistente, de equiparada a professora adjunta e professor adjunto convidado da Escola Superior de Educação 26103

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.**Despacho n.º 12592/2014:**

Redução de uma hora da enfermeira Maria do Carmo Campaniço. 26104

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 12593/2014:**

Acumulação de funções. 26104

Despacho (extrato) n.º 12594/2014:

Acumulação de funções. 26104

CP Carga — Logística e Transportes Ferroviários de Mercadorias, S. A.**Anúncio n.º 247/2014:**

Venda de veículos ferroviários de mercadorias, peças de veículos ferroviários, contentores e flats 26104

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1855/2014:**

Delegação de competências. 26104

Despacho (extrato) n.º 12595/2014:

Subdelegação de competências. 26106

Despacho (extrato) n.º 12596/2014:

Subdelegação de competências. 26107

Despacho (extrato) n.º 12597/2014:

Subdelegação de competências. 26107

Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 1045/2014:**

Retificação relativa à abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de psiquiatria da carreira médica e especial médica hospitalar. 26108

Município de Almada**Aviso (extrato) n.º 11419/2014:**

Renovação do ato de homologação da lista de classificação final e confirmação da nomeação anteriormente efetuada 26108

Município de Castro Marim**Aviso (extrato) n.º 11420/2014:**

Avaliação final relativa ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Cláudia Sofia Cavaco Evaristo. 26108

Município de Coruche**Edital n.º 925/2014:**

Regulamento das Taxas Municipais 26108

Município da Lourinhã**Edital n.º 926/2014:**

Regulamento Municipal do Serviço de Refeições às Crianças da Educação Pré-Escolar e Alunos do Ensino Básico 26142

Município de Mértola**Edital n.º 927/2014:**

Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo 26145

Edital n.º 928/2014:

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Desportivo 26150

Município de Olhão**Aviso n.º 11421/2014:**

Alteração ao Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo 26151

Município de Paços de Ferreira**Aviso n.º 11422/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a técnica superior (arquivo) Sílvia Alexandra Dias Carneiro. 26151

Município de Penalva do Castelo**Aviso (extrato) n.º 11423/2014:**

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente (cargo de direção intermédia de 2.º grau) 26151

Município de Sintra**Aviso n.º 11424/2014:**

Revogação parcial da deliberação da Assembleia Municipal tomada na 1.ª sessão extraordinária de 28 de novembro de 2013 26152

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 11425/2014:**

Reposicionamento de vários trabalhadores, em cumprimento de determinação judicial 26152

Município de Viana do Castelo**Regulamento n.º 447/2014:**

Alteração do Regulamento Municipal de Taxas 26152

Freguesia de Mina de Água**Aviso (extrato) n.º 11426/2014:**

Cessação de vínculo de emprego público por tempo indeterminado 26152

União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra**Aviso (extrato) n.º 11427/2014:**

Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças. 26153

Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro**Aviso n.º 11428/2014:**

Procedimento concursal comum para a constituição de reservas de recrutamento na categoria de assistente operacional — agente único — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26153

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 11429/2014:

Procedimento concursal para provimento do cargo de diretor da Unidade de Inspeção do Infarmed, cargo de direção intermédia de 2.º grau 26155

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 116/2014:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Calheta — São Jorge, da RAA, e o STAL 26155

Acordo coletivo de trabalho n.º 117/2014:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Calheta — São Jorge, da RAA e o SINTAP 26158

Acordo coletivo de trabalho n.º 118/2014:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Direção Regional da Habitação, da Região Autónoma dos Açores, e o STE 26160

PARTE J1

PARTE J3





PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 12552/2014

Por despacho de 26 de setembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Nuno André Dias Rosa Viana — cessa funções, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208141483

Despacho (extrato) n.º 12553/2014

Por despacho de 30 de setembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Óscar Manuel de Oliveira Gaspar — cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, do cargo de Adjunto, com efeitos a partir do dia 29 de setembro de 2014, inclusive.

3 de outubro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208147542



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 12554/2014

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º e do artigo 40.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, ouvidos os serviços competentes do Ministério da Solidariedade Emprego e Segurança Social e com os fundamentos constantes da informação DAJD/653/2014 que faz parte integrante do processo administrativo n.º 26/FUND/2014-SGPCM, indefiro o pedido de reconhecimento da Fundação Eurocrédito.

24 de setembro de 2014. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

208141118

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional

Despacho n.º 12555/2014

1. Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, do cargo de adjunta do meu Gabinete, para o qual foi designada pelo despacho n.º 10893/2014, de 11 de agosto, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 163, de 26 de agosto, a licenciada Helena Margarida Dias de Ayala Botto Nogueira Pinto.

2. O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2014.

3. Publique-se no Diário da República e promova-se a atualização da página eletrónica do Governo.

30 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Pedro Alexandre Vicente de Araújo Lomba*.

208142544

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local

Despacho n.º 12556/2014

1 - Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.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 Secretário Pessoal o mestre João Pedro Rodrigues de Sousa.

2 - Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 8 de outubro de 2014.

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

30 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, *António Egrejas Leitão Amaro*.

Nota curricular

1 - Nome — João Pedro Rodrigues de Sousa
2 - Data de nascimento — 11 de julho de 1982

Licenciado em Gestão do Desporto no Instituto Superior da Maia e Mestrado em Economia e Gestão de Cidades pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto. Abordou como tema de tese de mestrado as “Políticas de Sustentabilidade Local”.

Foi colaborador externo do Centro para a Inovação e Desenvolvimento do Desporto (CIDD) do Instituto Superior da Maia. Coautor de

trabalhos, posters científicos e comunicações sobre Redes de Inovação e Desenvolvimento Desportivo Local.

Assistente de apoio a clientes na empresa Rhmais e desde 2012 com funções de backoffice, funcionando como 2ª linha de suporte.

Membro da Assembleia Metropolitana do Porto entre 2009 e 2013 e membro da Assembleia Municipal de Gondomar desde 2009.

Presidente da Associação S4L com a finalidade desenvolver e apoiar a atividade física e desportiva através da organização de eventos desportivos.

208149121

Despacho n.º 12557/2014

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 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete o licenciado João Miguel Viegas dos Santos Ascenso, para exercer funções no âmbito da sua especialidade.

2. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 1 de outubro de 2014.

3. Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o estatuto remuneratório do designado é constituído pela remuneração base ilíquida de 1.800,00€, acrescido dos subsídios de férias e de Natal de igual montante, do suplemento remuneratório pago aos adjuntos e de subsídio de refeição.

4. O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

2 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, *António Egrejas Leitão Amaro*.

Nota curricular

- Nome: João Miguel Viegas dos Santos Ascenso
- Data de nascimento: 12 de outubro de 1988

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — FDUL — (2010) tendo finalizado a parte curricular do mestrado científico na especialidade de Direito Comercial, na mesma Faculdade. Frequentou o curso de Pós-Graduação em Direito Europeu do IDEFF e do Instituto Europeu (2011). Foi advogado-estagiário da Paz Ferreira e Associados tendo trabalhado em Direito Regional, Autarquias Locais, Direito Fiscal e Económico. Foi Co-coordenador do Ano Europeu dos Cidadãos, junto do S.E. Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional. Frequenta mestrado em Finanças Públicas e Privadas e é Assistente Convidado da FDUL e da Academia Militar, e colaborador do IDEFF e Instituto Europeu

208148636

Despacho n.º 12558/2014

1. Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero do exercício de funções de Secretária Pessoal que vinha exercendo no meu gabinete, e a seu pedido, Carla Cristina Bengalinha Neves, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para as quais foi designada através do meu Despacho n.º 6401/2013, de 3 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2013.

2. O presente despacho produz efeitos a 30 de setembro de 2014.

3. Publique-se no Diário da República e promova-se a atualização na página eletrónica do Governo.

3 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, *António Egrejas Leitão Amaro*.

208148903

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 11395/2014

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Maria Odete Ramalho Coelho Filipe, assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural cessou funções por motivo de lhe ter sido deferida a pensão de velhice pela Segurança Social, com data de início a 1 de agosto de

2014, ao abrigo do n.º 1 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 187/2007, de 10 de maio.

3 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

208143443

Aviso n.º 11396/2014

Ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador Humberto Ramiro Mendes, técnico superior, cessou funções nesta Direção-Geral ao abrigo da Portaria n.º 8-A/2014, de 15 de janeiro, por motivos de rescisão por mútuo acordo, com efeitos a 1 de agosto de 2014.

3 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

208143346

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 12559/2014

Nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, são aprovados anualmente pela Secção Especializada do Cinema e do Audiovisual do Conselho Nacional de Cultura, para cada concurso de apoio financeiro à atividade cinematográfica e audiovisual, os respetivos júris, compostos por um mínimo de três e um máximo de cinco elementos efetivos e três suplentes, escolhidos de entre personalidades com reconhecido currículo, capacidade, idoneidade e com manifesto mérito cultural e competência para o desempenho da atividade de jurado.

Os membros do júri, a que se refere o n.º 4 da mesma norma, são remunerados nos termos de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, determina-se:

1. A remuneração dos jurados designados para os concursos promovidos pelo Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., tendo presente o disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 124/2013, de 30 de agosto, é estabelecida por processo, em função do Programa de Apoio para que se encontram designados, de acordo com a seguinte tabela:

PROGRAMAS E MEDIDAS DE APOIO	Valor de Cada Processo
Programa de Apoio ao Cinema	
Apoio à Escrita e ao Desenvolvimento de Obras Cinematográficas	€30
Apoio à Produção de Obras Cinematográficas: Longas-metragens de Ficção	€70
Apoio à Produção de Obras Cinematográficas: Curtas-metragens de Ficção	€30
Apoio à Produção de Obras Cinematográficas: Documentários	€30
Apoio à Produção de Obras Cinematográficas: Longas-metragens de Animação	€70
Apoio à Produção de Obras Cinematográficas: Curtas-metragens de Animação	€30
Apoio Complementar	€70
Apoio à Finalização de Obras Cinematográficas:	
Longas-metragens de Ficção	€70
Curtas-metragens Animação	€30
Curtas-metragens de Ficção	€30
Documentários	€30
Apoio à Coprodução Internacional com Participação Minoritária Portuguesa:	
Longas-metragens de Ficção	€70
Curtas-metragens de animação	€30
Longas-metragens de animação	€70
Documentários	€30

PROGRAMAS E MEDIDAS DE APOIO	Valor de Cada Processo
Apoio à Coprodução com Países de Língua Portuguesa:	
Longas-metragens de Ficção	€70
Curtas-metragens de animação	€30
Longas-metragens de animação	€70
Documentários	€30
Apoio à Distribuição em Portugal de Obras Nacionais não Apoiadas pelo ICA, de Obras Europeias ou de Outros Países	€30
Apoio à Exibição de Obras Cinematográficas	€30
Programa de Apoio ao Audiovisual e Multimédia	
Apoio à Escrita e ao Desenvolvimento de Obras Audiovisuais e Multimédia	€30
Apoio à Inovação Audiovisual e Multimédia	€30
Apoio à Produção de Obras Audiovisuais e Multimédia	€70
Programa de Apoio à Formação de Públicos nas Escolas	
Apoio à realização de ações de formação destinadas ao público infantil e juvenil	€30
Apoio à formação de estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino que ministrem cursos especializados na área do cinema e audiovisual	€30
Programa de Apoio à Internacionalização	
Apoio à Divulgação e Promoção Internacional de Obras Nacionais Através de Associações do Setor	€30
Medidas de Apoio à Exibição em Festivais e Circuitos Alternativos	
Apoio à Realização de Festivais de Cinema em Território Nacional	€70
Apoio à Exibição em Circuitos Alternativos	€30

2. Aos jurados não residentes na área metropolitana de Lisboa serão ainda pagos os encargos com deslocação e ajudas de custo previstos no regime jurídico do abono de ajudas de custo e transportes relativo às deslocações em serviço público da generalidade dos trabalhadores em funções públicas, em termos equivalentes aos fixados para os trabalhadores com remuneração base superior ao valor do nível remuneratório 18 da tabela remuneratória única.

3. O presente Despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2014.

18 de setembro 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*.

208153196

Despacho n.º 12560/2014

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 132/2013, de 13 de setembro, os membros do Conselho Nacional de Cultura «que não detenham vínculo à Administração Pública têm direito ao abono de ajudas de custo e de transporte, nos termos a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura.»

De acordo com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, sob a epígrafe «Pessoal sem vínculo à função pública», «o montante das ajudas de custo devidas aos indivíduos que, não sendo funcionários ou agentes, façam parte de conselhos, comissões, grupos de trabalho, grupos de projeto ou outras estruturas de carácter não permanente de serviços do Estado, quando convocados para reuniões em que tenham de ausentar-se do local onde exercem normalmente a sua atividade, é fixado globalmente por estrutura, de entre as estabelecidas na tabela em vigor, mediante despacho do ministro da tutela e prévio acordo do Ministro das Finanças, obtido por intermédio da Direção-Geral do Orçamento» devendo, «a fixação de ajudas de custo ter em atenção as funções desempenhadas e as que estão fixadas para os funcionários ou agentes abrangidos pela tabela com cargos de conteúdo funcional equiparável.»

Assim, ao abrigo das disposições supra enunciadas determina-se:

1. Os membros do Conselho Nacional de Cultura e das respetivas secções especializadas, que não detenham vínculo à Administração Pública,

conforme previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 132/2013, de 13 de setembro, são equiparados, unicamente para efeitos de pagamento de ajudas de custo e de transporte, a trabalhadores da Administração Pública.

2. Nos termos do número anterior, as ajudas de custo que forem devidas, são processadas tendo por referência a remuneração base para a posição 18.ª da tabela única remuneratória da Função Pública.

3. O presente Despacho produz efeitos desde a sua assinatura.

23 de setembro 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*.

208153074

Gabinetes do Secretário de Estado da Cultura e da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 12561/2014

O Decreto-Lei n.º 159/97, de 27 de abril, criou o Teatro Nacional de São João, Entidade Pública Empresarial, adiante designado TNSJ, E. P. E., e aprovou os respetivos estatutos;

Dispõem os n.ºs 2 e 5 do artigo 15.º que o diretor artístico é nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, por um período de três anos;

Nos termos do mesmo artigo, a escolha deve recair em personalidades de reconhecido mérito cultural, com perfil formação e experiência nos domínios da programação e direção artísticas das respetivas áreas de atuação;

Nuno Manuel Guerra Carinhas tem um vasto currículo que lhe confere ampla experiência como encenador cenógrafo e figurinista, tendo ainda trabalhos realizados na escrita para cena e do cinema, destacando-se os trabalhos já realizados no Teatro Nacional de São João, bem como Teatro Nacional de São Carlos, Ballet Gulbenkian, Companhia Nacional de Bailado, Nederlands Dans Theater, Ballet du Grand Théâtre de Genève, Companhia Nacional de Danza, A Escola da Noite, Teatro Bruto, Teatro Nacional D. Maria II, São Luiz Teatro Municipal, Teatro O Bando, Chapitô e Os Cômicos;

Leccionou ainda na Escola Superior de Dança de Lisboa, na Escola Profissional das Artes e Ofícios do Espetáculo (Chapitô) e no Balletteatro Escola Profissional;

Nuno Manuel Guerra Carinhas apresenta, assim, o perfil adequado para o exercício das funções de diretor artístico do Teatro Nacional de São João;

Considerando a especificidade da produção artística do Teatro Nacional de São João, a posição no quadro dessa organização do ativo mais importante da mesma, para garantia especial do valor artístico, que constitui razão de ser da própria entidade;

Em razão da especificidade do cargo, da remuneração até hoje recebida, e da comparação com situações remuneratórias equivalentes é adequado e plenamente justificado estabelecer uma remuneração, em regime de exclusividade, no valor de 5.000,00€ (14 meses/ano), bem como a continuidade de atribuição de outros benefícios e despesas de representação.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 15.º dos Estatutos do TNSJ, E. P. E., anexos ao Decreto-Lei n.º 159/97, de 27 de abril, determina-se:

1. Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 15.º dos estatutos do TNSJ, E. P. E., anexos ao Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, é nomeado Nuno Manuel Guerra Carinhas, para o cargo diretor artístico do Teatro Nacional de São João, para o triénio 2013-2015.

2. É estabelecida a remuneração mensal de 5.000,00€ (14 meses/ano), à qual são aplicáveis as reduções remuneratórias legalmente previstas nas Leis do Orçamento do Estado.

3. Despesas de representação com o limite de 300,00€/mês, direito a uso de telemóvel com *plafond* de 120,00€/mês, alojamento e viatura quando a mesma estiver disponível.

4. Em execução do presente despacho deverá ser celebrado um contrato entre o TNSJ, E. P. E., e Nuno Manuel Guerra Carinhas.

5. O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à data da publicação em Diário da República.

3 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco*.

Nota Curricular

Nuno Manuel Guerra Carinhas
Nasceu em Lisboa, em 1954.

Pintor, cenógrafo, figurinista e encenador. É membro da Sociedade Portuguesa de Autores.

Estudou Pintura na Escola Superior de Belas-Artes de Lisboa.

Como encenador, destaca-se o trabalho realizado com o Teatro Nacional São João e com estruturas e companhias como Cão Solteiro, ASSÉDIO — Associação de Ideias Obscuras, Ensemble — Sociedade de Actores, Escola de Mulheres e Novo Grupo/Teatro Aberto. Entre a extensa lista de companhias e instituições com que colaborou, contam-se também o Teatro Nacional de São Carlos, Ballet Gulbenkian, Companhia Nacional de Bailado, Nederlands Dans Theater, Ballet du Grand Théâtre de Genève, Companhia Nacional de Danza, A Escola da Noite, Teatro Bruto, Teatro Nacional D. Maria II, São Luiz Teatro Municipal, Teatro O Bando, Chapitô e Os Cômicos.

Como cenógrafo e figurinista, trabalhou com os encenadores Ricardo Pais, Fernanda Lapa, João Lourenço, Fernanda Alves e Jorge Listopad, os coreógrafos Paula Massano, Vasco Wellenkamp, Olga Roriz e Paulo Ribeiro, e o realizador Joaquim Leitão, entre outros.

Dos espetáculos encenados para o TNSJ, refiram-se os seguintes: O Grande Teatro do Mundo, de Calderón de la Barca (1996); A Ilusão Cômica, de Corneille (1999); O Tio Vânia, de Tchekhov (2005); Todos os que Falam, quatro «dramaticulos» de Samuel Beckett (2006), espetáculo escolhido para integrar o XVII Festival da União dos Teatros da Europa (Bucareste, 2008); Beiras, três peças de Gil Vicente (2007); Tambores na Noite, de Bertolt Brecht (2009); Breve Sumário da História de Deus, de Gil Vicente (2009); Antígona, de Sófocles (2010); Exactamente Antunes, de Jacinto Lucas Pires, a partir de Almada Negreiros, coencenado por Cristina Carvalhal (2011); Alma, de Gil Vicente (2012); e Casas Pardas, de Maria Velho da Costa, com dramaturgia de Luísa Costa Gomes (2012).

Ao longo da sua carreira artística, encenou ainda textos de autores como Federico García Lorca, Brian Friel, Tom Murphy, Frank McGuinness, Wallace Shawn, Tim Carlson, Jean Cocteau, Henri Michaux, António José da Silva, Mário Cesariny e Luísa Costa Gomes, entre muitos outros.

Assinalem-se ainda as experiências realizadas nos âmbitos da escrita para cena e do cinema. Em 2000, realizou a curta-metragem Retrato em Fuga (Menção Especial do Júri do Buenos Aires Festival Internacional de Cine Independiente, 2001). Escreveu Uma Casa Contra o Mundo, texto encenado por João Paulo Costa (Ensemble, 2001).

Lecionou na Escola Superior de Dança de Lisboa, na Escola Profissional das Artes e Ofícios do Espetáculo (Chapitô) e no Balletteatro Escola Profissional.

É, desde março de 2009, Diretor Artístico do TNSJ.

208142836

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 11397/2014

Nos termos e para o efeito do disposto nos artigos 222.º e 223.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que integra o novo regime disciplinar, é notificado o trabalhador Pedro Miguel Pedrosa dos Santos Monteiro, Técnico Superior, colocado na Direção de Finanças de Coimbra, com última morada conhecida na Rua João Rosa, n.º 154, Hab. 15, 4460-189 Senhora da Hora, de que, por despacho do Senhor Diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 14.08.2014, exarado a folhas 129 do processo disciplinar n.º 798/2013 e apenso n.º 36/2014, lhe foi aplicada a pena de despedimento por facto imputável ao trabalhador, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 3.º, n.ºs 1, 2, alínea i) e n.º 11, 18.º, n.º 1, corpo e alínea g), 9.º, n.º 1, alínea d), 2.ª parte, 10.º, n.º 6 e 11.º, n.º 4, 24.º, n.º 1, alínea f) e n.º 3 e 20.º, todos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

Mais se avisa que o referido despacho é suscetível de recurso hierárquico, a interpor no prazo de vinte dias a contar da publicação do presente aviso, para S. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, de harmonia com o estatuído no artigo 225.º, n.º 2, da mencionada lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6 de outubro de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

208145144

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares
e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 12562/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 8 de setembro de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é o Senhor Cesar Manuel Matos de Paço, nomeado para o cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Palm Coast, dependente da Embaixada de Portugal em Washington.

3 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

208146149

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Portaria n.º 874/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea e) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, 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 no artigo 56.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 2 do artigo 254.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5453/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Oficiais MED

Tenente:

ALF MED 136104 L Gustavo Filipe Antunes de Almeida DS
ALF MED 136157 A Inês Alexandra Guilhermino Passos DS

2 — As presentes promoções são realizadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazerem necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Contam a antiguidade desde 1 de outubro de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do respetivo posto, de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

1 de outubro de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *José Manuel Pinheiro Seródio Fernandes*, TGEN/PILAV.

208141929

Portaria n.º 875/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea d) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, 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 no artigo 56.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 3 do artigo 255.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de

17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Capitão:

Quadro de Oficiais TS

TEN TS Q-E 109055-A, Sílvia João Machado Sousa, BA6

2 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de comando e chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Conta a antiguidade desde 1 de outubro de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

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

2 de outubro de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *José Manuel Pinheiro Seródio Fernandes*, TGEN/PILAV.

208143321

Direção de Pessoal

Despacho n.º 12563/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os segundos-cabos em regime de contrato em seguida mencionados, tenham o posto que lhes vai indicado por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 56.º e na alínea c) do n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, 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, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Primeiro-cabo:

MMA:

2CAB MMA 138488 A, Marcos Paulo Gomes Pombo — BA6
 2CAB MMA 138483 L, António Oliveira Festas — BA6
 2CAB MMA 138494 F, Vasco Rafael Cordeiro Ferraz — BA5
 2CAB MMA 138489 K, Daniel Filipe Alfaiate Branco — BA6
 2CAB MMA 138492 K, Gonçalo Augusto dos Reis Lyster Franco — BA6
 2CAB MMA 138474 A, André Fernandes Silva — BA5
 2CAB MMA 138497 L, Alberto Jorge Coelho do Carmo — AT1
 2CAB MMA 138526 H, David Alexandre Louro Dias — BA1
 2CAB MMA 138487 C, Tiago Alexandre de Jesus Pereira — BA5
 2CAB MMA 138486 E, João António Figueiredo Moreira — BA11
 2CAB MMA 138490 C, Hugo Alexandre Sacoto de Oliveira Dias Ferreira — BA6
 2CAB MMA 138477 F, Fábio Alexandre Medeiros da Cunha — BA11
 2CAB MMA 138476 H, Simão Carlos dos Passos Ferreira — BA6
 2CAB MMA 138482 B, André Miguel Ferreira Alves — BA11
 2CAB MMA 138472 E, Micael Alexandre Silva Correia — BA6
 2CAB MMA 138473 C, Luís Filipe Pereira Mota — BA11
 2CAB MMA 138493 H, Bruno Miguel Batista Gonçalves — CZAA
 2CAB MMA 138495 D, André Filipe Ferreira Gonçalves — BA5
 2CAB MMA 138496 B, Bruno Luís Cruz Correia — BA11
 2CAB MMA 138484 J, João Carlos da Silva Goulart — BA6
 2CAB MMA 138479 B, Rafael Abreu de Sousa — BA11
 2CAB MMA 138478 D, André Filipe Pardal Barros — BA11
 2CAB MMA 138481 D, David Proença Farinha — BA11
 2CAB MMA 138485 G, Jonathan Diogo Mendonça Lopes Martins — AT1
 2CAB MMA 138475 K, Telmo Jorge Rodrigues Cordeiro — BA11

MELIAV:

2CAB MELIAV 138351 F, Ruben Manuel Monteiro Barbosa — BA6
 2CAB MELIAV 138349 D, Mário Sérgio Duarte Ribeiro — BA6
 2CAB MELIAV 138352 D, Luís André Martins Nunes — BA5
 2CAB MELIAV 138345 A, Simão Pedro Silva dos Reis — BA6
 2CAB MELIAV 138348 F, André Manuel Gomes Piedade — BA6

2CAB MELIAV 138346 K, David Ribeirete Santos — BA5
 2CAB MELIAV 138347 H, Sérgio Manuel Moreira Vasques — BA5
 2CAB MELIAV 138350 H, Hélder Manuel Alpoim Gonçalves — BA11

MELECT:

2CAB MELECT 138322 B, Nuno Paulo Fulgencio Pinteus — CA
 2CAB MELECT 138323 L, João Alexandre Canhoto Valverde — BA6
 2CAB MELECT 138321 D, Nuno Filipe Medeiros Neves — BA4
 2CAB MELECT 138129 G, David Jorge Pinto Cavaleiro — BA1
 2CAB MELECT 138320 F, João Gabriel Marçal do Carmo — AFA

SS:

2CAB SS 138344 C, Ricardo Ferreira Casteleira — CA
 2CAB SS 138339 G, José Filipe Santos Carvalho — BA6
 2CAB SS 138343 E, Luís Guilherme Comparada Veiga de Ornelas — AT1
 2CAB SS 138342 G, Ana Filipa Alves Henriques — CFMTFA
 2CAB SS 138341 J, Emanuel António Moreira Barbosa — BA11
 2CAB SS 138340 L, Patrícia Isabel Calca Lapao — BA11

2 — As presentes promoções são realizadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazerem necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções técnicas e de apoio em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Contam a antiguidade desde 4 de outubro de 2014.

4 — Produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

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

6 de outubro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea e após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208144131

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 12564/2014

A valorização da segurança rodoviária e a consequente diminuição da sinistralidade são objetivos centrais do Programa do Governo.

O Fundo de Garantia Automóvel — FGA, tem disponibilizado importantes recursos financeiros para fins de prevenção e segurança rodoviárias que devem ser cada vez melhor utilizados e rentabilizados.

Esses recursos resultam da aplicação da percentagem de 0,21 % do montante sobre o total dos prémios comerciais de todos os contratos de seguro automóvel, líquidos de estornos e anulações, destinada à prevenção rodoviária, nos termos da alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto e devem ser distribuídas nos termos da alínea d), do artigo 59.º, do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, retificado por Declaração de Retificação n.º 96/2007, de 19 de outubro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 153/2008 de 6 de agosto e devem ser distribuídos nos termos da alínea d) do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto.

Importa, pois, definir de forma adequada e eficiente a aplicação dos montantes recebidos no ano de 2014.

Atendendo ao reforço do combate à sinistralidade rodoviária e à reorganização em curso nas Forças de Segurança, e no uso de competência própria e ao abrigo do disposto na alínea d) do art.º 59.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, determino o seguinte:

1 — Fica desde já reservada e definida a aplicação do montante de € 616.833,33 (seiscentos e dezasseis mil e oitocentos e trinta e três euros e trinta e três cêntimos), em partes iguais, para a Guarda Nacional Republicana (GNR) e para a Polícia de Segurança Pública (PSP).

2 — A verba acima mencionada destina-se à aquisição de equipamento no âmbito da prevenção e segurança rodoviárias.

3 — A forma de concretização da transferência da verba mencionada no n.º 1 é objeto de protocolos a celebrar entre a Autoridade Nacional

de Segurança Rodoviária — ANSR, a Guarda Nacional Republicana — GNR e a Polícia de Segurança Pública — PSP.

3 de outubro de 2014. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

208141297

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 12565/2014

Por meu despacho de 29 de setembro de 2014, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8096/2014, de 20 de maio de 2014, do Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Infantaria (2020890) José João Teixeira Vicente, desde 01 de janeiro de 2013, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República*, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

2 de outubro de 2014. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, major-general.

208144237

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Aviso n.º 11398/2014

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto do Ministério da Administração Interna, de 05 de setembro de 2014, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras, até 31 de dezembro de 2014, da assistente técnica M/001874 Maria Carreira Francisco, em exercício de funções na categoria de técnico superior, no Comando Distrital da Polícia de Segurança Pública de Leiria, passando a ser remunerada, desde 01 de janeiro de 2014, pela 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira técnica superior, a que corresponde o valor de 1.201,48 €, em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 39.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

29 de setembro de 2014. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, técnico superior.

208144975

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 12566/2014

Por despacho de 03.10.2014 do Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Rui Manuel dos Anjos Barão, Inspetor de nível 1 da carreira de Investigação e Fiscalização — nomeado em comissão de serviço, nos termos do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012 de 6 de novembro, pelo período de três anos renováveis, para o cargo de Responsável do Posto de Fronteira Marítimo de Setúbal — PF203, com efeitos a 06.10.2014.

7 de outubro de 2014. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

208145785

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 12567/2014

Por meu despacho de 15 de agosto de 2014:

Licenciado Vítor Manuel Salgueiro António — autorizada a renovação da comissão de serviço no cargo de Diretor de Serviços de Apoio

Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, com efeitos a 15 de outubro de 2014, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, e 64-A/2008, de 31 de dezembro, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

A renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação do desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos com tradução no relatório apresentado. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de outubro de 2014. — A Secretária-Geral, *Maria Antónia Moura Anes*.

208141231

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 12568/2014

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e no exercício das competências delegadas pela alínea *a*) do ponto 1.1 do despacho n.º 12100/2013 de 12 de setembro do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro, determino a cessação de funções, a seu pedido, do licenciado Eduardo Jorge do Paço Viana, no cargo de diretor da Direção Regional da Economia do Norte, em regime de substituição, para o qual foi designado a 1 de fevereiro de 2012.

2 — O presente despacho produz efeitos a 8 de setembro de 2014.

3 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *Leonardo Bandeira de Melo Mathias*.

208141078

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 12569/2014

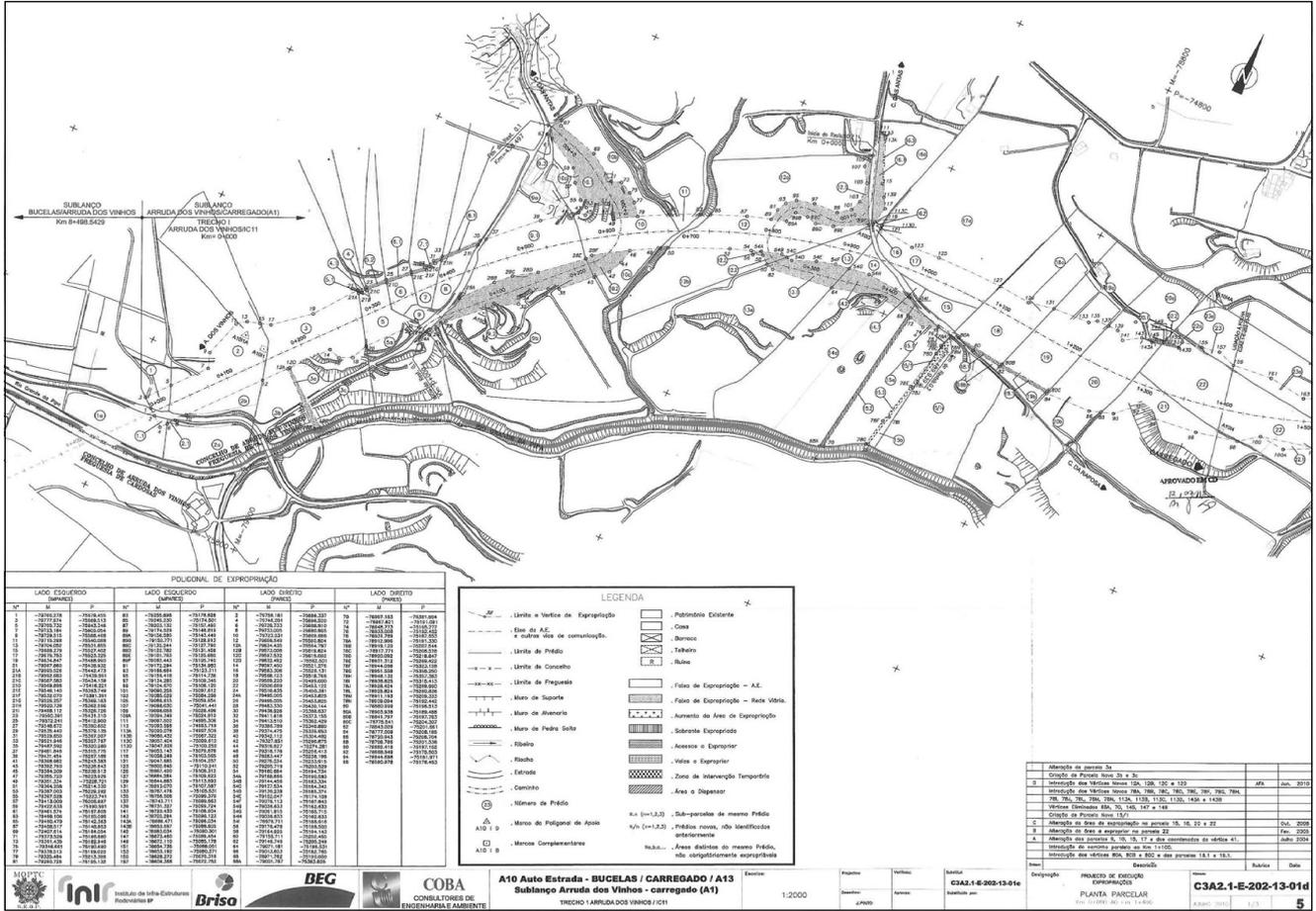
Ao abrigo dos artigos 1.º e 3.º, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atento o despacho do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., de 12 de julho de 2013, que aprovou a planta parcelar n.º C3A2.1-E-202-13-01d, revisão de junho, e o respetivo mapa de áreas, relativos à parcela de terreno necessária à construção do Sistema de Drenagem do Viaduto sobre a Ribeira da Lage e Rio Grande da Pipa, Sublanço Arruda dos Vinhos/IC11, da A10 — Autoestrada Bucelas/Carregado (A1)/IC3, e a Resolução de Expropriar do Conselho de Administração da BRISA — CONCESSÃO RODOVIÁRIA, S. A., de 27 de fevereiro de 2014, na qualidade de concessionária no contrato de concessão, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 294/97, de 24 de outubro e alteradas pelo Decreto-Lei n.º 247-C/2008, de 30 de dezembro, aprovadas pelo INIR — Instituto de Infraestruturas Rodoviárias, I. P., representante do Estado perante os concessionários das infraestruturas rodoviárias, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 3.º, da alínea *a*) do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 148/2007, de 27 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 132/2008, de 21 de julho, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pela alínea *b*) do ponto 3.5. do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro de 2013, ao abrigo do artigo 161.º do Estatuto das Estradas Nacionais, aprovado pela Lei n.º 2037 de 19 de agosto de 1949, e nos termos da Base XXV anexa ao Decreto-Lei n.º 247-C/2008, de 30 de dezembro, a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação da parcela de terreno necessária à execução da referida obra, abaixo identificada, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial, e dos direitos e ónus que sobre ela incide, com os nomes dos respetivos titulares.

Mais declaro autorizar a BRISA — CONCESSÃO RODOVIÁRIA, S. A., na qualidade de concessionária da conces-

ção BRISA, cujo objeto integra a A10 — Autoestrada Bucelas/Carregado/(A1)/IC3 — Sublanço Arruda dos Vinhos/IC11, a tomar posse administrativa da mencionada parcela, assinalada na planta parcelar e no mapa de áreas anexos, com vista ao rápido início dos trabalhos, sendo que a urgência da expropriação se louva no interesse público de que a obra projetada seja executada o mais rapidamente possível.

Os encargos com a expropriação em causa serão suportados pela BRISA — CONCESSÃO RODOVIÁRIA, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira, tendo para o efeito sido já caucionados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Código das Expropriações.

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



Mapa de áreas

Expropriações

A10 — Bucelas/Carregado/A13 — Sublanço Arruda dos Vinhos /Carregado (A1) — Trecho 1 – Arruda dos Vinhos/IC11

Projecto de Execução n.º 20 — Expropriações — Alteração junho de 2010

Sublanço: A10 — Bucelas/Carregado/A13

Data: junho de 2010
A10 — Auto-estrada

Desenho n.º C3A2.1-E-202-13-01D

Concelho de Arruda dos Vinhos
Freguesia de Arruda dos Vinhos

Número das parcelas	Nomes e moradas dos proprietários actuais e outros interessados	Referências				Denominação e confrontações do prédio e confrontações da parcela a expropriar	Áreas (m²)					Sobrantes	Restantes
		Matriz		Registo predial			Do prédio		Da parcela a expropriar				
		Rústica	Urbana	Descrição ou ficha	Inscrições		Cadastró	Registo predial	Auto-estrada	Restabelecimentos	Acessos e valas		
3	Nome: Maria Gertrudes Vieira Caetano e cônjuge João Luís da Conceição Vieira Morada: Quinta da Marinheira Cod. Postal: 2630 Arruda dos Vinhos	38		1145	AP. 1 de 21-05-1991	Denominação: Antas de Baixo Confrontações da Parcela 3: Norte: Próprio Sul: Rio Grande da Pipa Nascente: Joaquina Vale Vieira Poente: Augusto Jorge da Silva Costa Confrontações da Parcela 3a: Norte: Próprio Sul: Rio Grande da Pipa Nascente: Próprio Poente: Próprio		61520	7571		• a) 415		b) 5157 c) 6831

(•) — aumento de área de expropriações

208144942

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Despacho n.º 12570/2014

O Despacho n.º 10009/2012, de 4 de julho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 25 de julho de 2012, e o Despacho n.º 10104/2014, de 24 de julho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2014, fixaram os modelos dos distintivos identificadores dos veículos afetos às atividades de transporte rodoviário sujeitas a regimes de licenciamento ou de permissão administrativa.

Tendo surgido dúvidas sobre a aceitabilidade da prática — que, aliás, é seguida sem problemas há muitos anos — de tais distintivos serem pintados ou impressos em suportes físicos, os quais são fixados de forma permanente aos veículos, importa clarificar a situação de modo inequívoco.

Nestes termos, determino o seguinte:

1 — Os distintivos identificadores de veículos cujos modelos foram definidos pelos Despachos n.º 10009/2012, de 4 de julho de 2012, e n.º 10104/2014, de 24 de julho de 2014, podem ser pintados, impressos em material autocolante ou embutidos em suportes metálicos ou plásticos, os quais sejam fixados de forma visível e permanente na carroçaria ou para-choques dos veículos, à frente e à retaguarda.

2 — Os caracteres utilizados nos distintivos têm de respeitar as características de tipologia, dimensionais e cromáticas estabelecidas nos despachos referidos no número anterior.

26 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Fernando Amaral Carvalho*.

208144812

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Aviso n.º 11399/2014

Nos termos da decisão do Conselho dos Transportes, Telecomunicações e Energia da União Europeia de 5 de junho de 2003, e de acordo com o previsto no artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 847/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à negociação e aplicação de acordos de serviços aéreos entre Estados Membros e países terceiros, torna-se público que, nos dias 27 a 28 de outubro de 2014, terão lugar em Lisboa, consultas aeronáuticas entre a República Portuguesa e a República da Guiné-Bissau, com vista à discussão de matérias no âmbito do Acordo sobre Transporte Aéreo existente entre os dois países.

1 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Trindade Santos*.

208141094

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 12571/2014

O Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020), aprovado pela Portaria n.º 187-A/2014, de 17 de setembro, define a estratégia para os resíduos urbanos em Portugal Continental no período 2014 a 2020, estabelecendo a visão, os objetivos, as metas globais e as metas específicas por sistema de gestão de resíduos urbanos, as medidas a implementar no quadro dos resíduos urbanos, bem como a estratégia que suporta a sua execução, contribuindo para o cumprimento das metas nacionais e comunitárias nesta matéria.

Com vista a apoiar a operacionalização deste Plano e contribuir para a melhoria da atuação do setor dos resíduos urbanos em linha com a sua nova estratégia, a citada Portaria cria no seu artigo 2.º, o Grupo de Apoio à Gestão (GAG) do PERSU 2020, cujas atribuições, constituição e funcionamento é objeto de despacho do membro responsável pela área do ambiente, tarefa que ora se leva a cabo.

Assim, determina-se o seguinte:

1. É criado o Grupo de Apoio à Gestão (GAG) do PERSU 2020 composto por representantes das seguintes entidades:

a) 4 elementos designados pela Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA), enquanto Autoridade Nacional de Resíduos, que coordena;

b) 1 elemento designado por cada Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), enquanto Autoridade Regional de Resíduos;

c) 2 elementos do membro do Governo responsável pela área do ambiente.

2. Para além da Entidade Reguladora de Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), que acompanhará em permanência os trabalhos a desenvolver, o GAG diligenciará no sentido da participação de representantes de outras entidades como sejam dos Sistemas de Gestão de Resíduos Urbanos (SGRU), da Associação Nacional dos Municípios Portugueses (ANMP), da Autoridade de Gestão do Programa Operacional da Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (P0 SEUR), e das Entidades Gestoras de Fluxos Específicos de Resíduos com intervenção no âmbito dos urbanos, com vista ao cumprimento dos objetivos do PERSU 2020.

3. Compete ao GAG, nomeadamente:

a) Definir os critérios e modelo para elaboração dos planos de ação dos sistemas de gestão de resíduos urbanos e municípios que efetuem recolha seletiva de resíduos urbanos no prazo previsto no PERSU 2020;

b) Propor a definição das metas intercalares por sistema de gestão de resíduos urbanos, relativamente à preparação para a reutilização e reciclagem, deposição de resíduos urbanos biodegradáveis em aterro e retomas com origem em recolha seletiva, para aprovação pelo membro do Governo responsável pela área do Ambiente no prazo previsto no PERSU 2020;

c) Avaliar a necessidade de propor ajustes aos valores considerados na metodologia de cálculo das metas, nos termos previstos no anexo III do PERSU 2020.

d) Promover a implementação das medidas previstas no PERSU 2020, cuja responsabilidade lhe foi atribuída, em articulação com as restantes entidades envolvidas;

e) Acompanhar a implementação das medidas previstas no PERSU 2020, promovendo a articulação entre as entidades, sempre que necessário;

f) Avaliar estratégias específicas relacionadas com resíduos urbanos que resultem de ações previstas no PERSU 2020, nomeadamente no que se refere aos planos de ação dos sistemas de gestão de resíduos urbanos e planos municipais para os municípios que efetuem recolha seletiva de resíduos urbanos, no que respeita à sua adequação face à visão, metas e objetivos estabelecidos no PERSU 2020;

g) Executar o processo de avaliação e revisão contínua do PERSU 2020, propondo os necessários ajustes com vista à concretização das medidas e objetivos do PERSU 2020 e ao cumprimento das metas nacionais.

4. O GAG funciona na sede da APA que disponibiliza o necessário apoio logístico.

5. O GAG inicia os seus trabalhos 20 dias após a publicação do presente Despacho, prolongando-se até ao prazo de vigência do PERSU 2020.

6. O GAG reúne ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pela entidade coordenadora, ou sob solicitação de um terço dos seus membros.

7. O GAG apresenta ao membro do Governo responsável pela área do ambiente o relatório anual da atividade desenvolvida, remetendo-o até 31 de janeiro de cada ano.

8. O GAG apresenta publicamente, e com periodicidade bianual, um relatório de avaliação do PERSU 2020, através do qual é efetuada a análise da sua implementação. Este relatório de avaliação será desenvolvido em articulação com os relatórios anuais elaborados pela APA e pela ERSAR no âmbito das suas esferas de competências, relativos à gestão de resíduos urbanos em Portugal Continental.

9. O presente despacho produz efeitos imediatos.

9 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208152394

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 12572/2014

Extinção do Gabinete de Sistemas de Licenciamento e de Utilizações do Domínio Hídrico (GSILU), reafetação de trabalhadores ao Departamento de Recursos Hídricos (DRH), criação da Divisão do Oeste, Lezíria e Médio Tejo (DOLMT) na Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste e nomeação do chefe de divisão da DOLMT.

Considerando o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Agência

Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, que aprovou os estatutos da APA, I. P., fixando em 53 o número máximo de unidades flexíveis, bem como a demais legislação complementar aplicável;

Considerando que urge ajustar a estrutura da APA, I. P. no sentido de garantir uma melhor adequação dos serviços às exigências e necessidades existentes, designadamente, no caso da ARH do Tejo e Oeste que abrange uma grande área territorial, com utilizações muito diversificadas e significativas dos recursos hídricos (elevados consumos e elevadas pressões) que têm também uma grande influência do ponto de vista económico;

O Conselho Diretivo, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 1.º dos estatutos da APA, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, bem como, ao abrigo dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, deliberou:

1 — Extinguir o Gabinete de Sistemas de Licenciamento e de Utilizações do Domínio Hídrico (GSILU) e reafetar os trabalhadores deste Gabinete ao Departamento de Recursos Hídricos (DRH).

2 — Criar a Divisão do Oeste, Lezíria e Médio Tejo (DOLMT), na Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, à qual incumbe apoiar e executar as competências da ARH do Tejo e Oeste na área territorial de intervenção do Oeste, Lezíria e Médio Tejo, conforme anexo.

3 — Proceder à nomeação, em regime de substituição, do licenciado Carlos Manuel Pinto Santos Castro, técnico superior do mapa de pessoal da APA, I. P., no cargo de chefe da Divisão do Oeste, Lezíria e Médio Tejo (DOLMT).

4 — O ora nomeado tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo, de acordo com a nota curricular anexa.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2014.

6 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

ANEXO

Concelhos da área territorial de intervenção da Divisão do Oeste, Lezíria e Médio Tejo (DOLMT) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste

Alcanena
Almeirim
Alpiarça
Azambuja
Benavente
Cartaxo
Chamusca
Coruche
Entroncamento
Golegã
Rio Maior
Salvaterra de Magos
Santarém
Torres Novas
Alcobaça
Alenquer
Arruda dos Vinhos
Bombarral
Cadaval
Caldas da Rainha
Leiria
Lourinhã
Marinha Grande
Nazaré
Óbidos
Peniche
Porto de Mós
Sobral de Monte Agraço
Torres Vedras
Abrantes
Alvaiázere
Ansião
Batalha
Constância
Ferreira do Zêzere
Figueiró dos Vinhos
Mação

Ourém
Pedrógão Grande
Pombal
Ponte de Sor
Sardoal
Sertão
Tomar
Vila de Rei
Vila Nova da Barquinha

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Carlos Manuel Pinto Santos de Castro

Curriculum académico:

Licenciatura em Engenharia Civil no ramo de estruturas pelo Instituto Superior Técnico de Lisboa, em 1984.

Curriculum profissional:

De 1 de maio de 2013, até a presente data, coordenou o funcionamento do Polo de Caldas da Rainha da ARH Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

De 15 de dezembro de 2008, até 30 de abril de 2013, exerceu funções em regime de contrato de trabalho, em comissão de serviço, e em gestão corrente, no cargo de chefe de Divisão do Gabinete Sub-Regional do Oeste, da ARH do Tejo, I. P., organismo posteriormente integrado na Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

De 01 de outubro de 2008 a 14 de dezembro de 2008 coordenou o funcionamento do Gabinete Sub-regional do Oeste da ARH do Tejo, I. P.

De maio de 2005 até 01 de outubro de 2008, data em que transitou para o quadro de pessoal da ARH do Tejo, I. P., coordenou a fiscalização da Delegação Sub-Regional do Oeste da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT), colaborou na coordenação das equipas de campo e de licenciamento nas áreas de construções em domínio hídrico e de descargas de águas residuais.

Representante da CCDRLVT na Comissão de Acompanhamento para o Tratamento dos Efluentes Suinícolas, ENEAPAI.

Representante da CCDRLVT na Comissão Técnica de Acompanhamento para a despoluição dos rios Sizandro e Alcabrichel.

De outubro de 1984 até maio de 2005 exerceu as funções de técnico superior do Gabinete de Apoio Técnico de Caldas da Rainha, da CCDRLVT, destacando-se:

O acompanhamento da realização dos projetos para a despoluição dos concelhos da zona Oeste, no âmbito da criação da empresa multi-municipal Águas do Oeste SA.

A execução do caderno de encargos para implementação do concurso de conceção/construção da despoluição da lagoa de Óbidos, e posterior fiscalização das obras de despoluição da lagoa de Óbidos.

A representação da CCRLVT para o Plano de Bacia Hidrográfica das Ribeiras do Oeste.

No âmbito de um protocolo entre a CCDRLVT e o Departamento de Ciências e Engenharia do Ambiente da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa participou na coordenação da equipe que teve por objetivo o controle da eficiência das ETAR's na região Oeste e na elaboração e implementação de manuais de exploração e manutenção bem como a implementação de medidas corretivas para garantir a otimização do funcionamento de ETAR's.

Elaboração do Projeto de Regulamento de Descarga de Águas Residuais Industriais no Sistema de Drenagem Municipais, para os municípios do Oeste.

Participação na coordenação para a realização do Plano de Saneamento do Concelho de Peniche.

Planeamento de sistemas municipais de abastecimento de água e drenagem de efluentes.

Participou nos painéis técnicos para diagnóstico da situação atual e das opções estratégicas, durante a elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento da Região Oeste — PEDRO. — Roland Berger & Partners. — nas vertentes de equipamentos e infraestruturas.

Execução de diversos projetos em áreas como o saneamento, o abastecimento de água e a estrutura de diversos tipos de edifícios.

Formação Profissional:

Habilitado com o Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública para dirigentes da Administração Pública do INA (2009).

Detentor de formação profissional nas áreas do domínio hídrico e de recursos humanos.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 12573/2014

A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), tem por missão centralizar, otimizar e racionalizar a aquisição de bens e serviços e disponibilizar serviços de logística, possuindo atribuições em matéria de estratégia de compras, procedimentos pré-contratuais, contratação pública, logística interna, pagamentos e monitorização de desempenho.

Por força do disposto no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 108/2011 de 17 de novembro, a SPMS, E. P. E., é considerada central de compras.

No âmbito das suas competências, a SPMS, E. P. E., levou a efeito o concurso público para a celebração de contratos públicos de aprovisionamento (CPA) com vista ao fornecimento de **MEDICAMENTOS DO FORO ONCOLÓGICO II**, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 101, de 27/05/2014 e no Jornal Oficial da União Europeia n.º 2014/S 103-180368 de 27/05/2014.

Assim, e nos termos conjugados do disposto no n.º 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, determina-se:

1 - A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), divulga, através do Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde (Catálogo), no *site* www.catalogo.min-saude.pt, todas as características dos produtos abrangidos por contratos públicos de aprovisionamento (CPA), que estabelecem as condições de fornecimento de **MEDICAMENTOS DO FORO ONCOLÓGICO II**.

2 - É obrigatória a aquisição ao abrigo dos CPA constantes do Anexo ao presente Despacho, para as Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde, salvo dispensa conferida por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

3 - A aquisição deve ser feita nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, com respeito do critério do mais baixo preço unitário e da cláusula 4ª do caderno de encargos.

4 - As instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, bem como os fornecedores, devem registar trimestralmente, no módulo apropriado do Catálogo as aquisições e as vendas, respetivamente.

5 - Os CPA celebrados ao abrigo do **CP 2014/6**, têm a duração de um ano, sendo prorrogados até ao limite máximo de três anos, salvo se, após o 1.º ano, for denunciado por qualquer das partes com antecedência mínima de 60 dias.

6 - Todas as alterações às condições de aprovisionamento entram em vigor no dia seguinte ao da respetiva autorização pela SPMS, E. P. E., que as publicam no Catálogo.

7 - O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde

ANEXO AO DESPACHO - RESUMO

Situação dos Artigos: Passou para o Catálogo		
Concurso 2014/6 - Medicamentos do Foro Oncológico II		
Artigos Propostos	Fornecedor	N.º Contr. Púb. Aprov.
A1007 - ANAGRELIDA [0,5 MG; CÁP/COMP]	Shira Pharmaceuticals Portugal Lda. / Prop.N.º: 6098	2014006/778/0012
A5022 - ABATACEPT [250 MG; FIAMP]	Bristol-Myers Squibb S.A. / Prop.N.º: 6017	2014006/115/0001
A5206 - ACIDO 5-AMINOLEVULÍNICO [1,5 G; PÓ SOL ORAL; FRS]	MEDAC / Prop.N.º: 6015	2014006/473/0002
C1436 - CITARABINA [PÓ E SOLV P/ SOL INJ] [100 MG/5 ML; FRS]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.N.º: 5981	2014006/96/0003
C1440 - CITARABINA [PÓ E SOLV P/ SOL INJ] [500 MG/10 ML; FRS]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.N.º: 5981	2014006/96/0025
C184 - CICLOFOSFAMIDA [1G; PÓ P/A SOL INJ; FRS]	Baxter-Médico Farmacéutica Lda / Prop.N.º: 6105	2014006/110/0014
C186 - CICLOFOSFAMIDA [50MG; CÁP/COMP]	Baxter-Médico Farmacéutica Lda / Prop.N.º: 6105	2014006/110/0015
C187 - CICLOFOSFAMIDA [500MG; PÓ P/A SOL INJ; FRS]	Baxter-Médico Farmacéutica Lda / Prop.N.º: 6105	2014006/110/0016
C228 - CISPLATINA [CONC P/ SOL P/ PERF] [1 MG/ ML; 50ML; FRS]	TEVA PHARMA - Produtos Farmacéuticos Lda / Prop.N.º: 6094	2014006/334/0006
C233 - CITARABINA [SOL INJ] [20 MG/ ML; 5ML; FRS]	Hospira Portugal Lda / Prop.N.º: 5939	2014006/155/0013
E171 - ETOPOSÍDIO [CONC P/ SOL P/ PERF / SOL INJ] [20 MG/ML; 5ML; FRS]	Sandoz Farmaceutica, Lda / Prop.N.º: 6110	2014006/326/0022
E554 - ETOPOSÍDIO [20 MG/ ML; 5 ML; SOL INJ; FRS]	TEVA PHARMA - Produtos Farmacéuticos Lda / Prop.N.º: 6094	2014006/334/0007
G210 - GEFITINIB [250 MG; CÁP/COMP]	Astra - Zeneca - Produtos Farmacéuticos, Lda / Prop.N.º: 6114	2014006/11/0023
I17 - IFOSFAMIDA [1G; PÓ P/A SOL INJ; FRS]	Baxter-Médico Farmacéutica Lda / Prop.N.º: 6105	2014006/110/0017
I18 - IFOSFAMIDA [2G; PÓ P/A SOL INJ; FRS]	Baxter-Médico Farmacéutica Lda / Prop.N.º: 6105	2014006/110/0018

Artigos Propostos	Fornecedor	N.º Contr. Púb. Aprov.
M133 - METOTREXATO [SOL INJ] [25MG/ ML; 2 ML; FRS]	TEVA PHARMA - Produtos Farmacéuticos Lda / Prop.N.º: 6094	2014006/334/0008
M178 - MITOXANTRONA [SOL INJ OJ CONC P/ SOL P/ PERF] [2MG/ ML; 10ML; FRS]	Baxter-Médico Farmacéutica Lda / Prop.N.º: 6105	2014006/110/0019
T1139 - TRÍOXIDO DE ARSÉNIO [1 MG/ML; 10 ML; FRS]	TEVA PHARMA - Produtos Farmacéuticos Lda / Prop.N.º: 6094	2014006/334/0009
T136 - TOREMIFENO [60 MG; CÁP/COMP]	Merck Sharp & Dohme Lda / Prop.N.º: 5971	2014006/193/0026
V87 - VINCRISTINA [SOL INJ] [1MG/1ML; FRS]	TEVA PHARMA - Produtos Farmacéuticos Lda / Prop.N.º: 6094	2014006/334/0011
V88 - VINCRISTINA [SOL INJ] [1MG/ ML; 2ML; FRS]	TEVA PHARMA - Produtos Farmacéuticos Lda / Prop.N.º: 6094	2014006/334/0010

208142933

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação n.º 1854/2014

I — No âmbito do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, e em conformidade com o disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, atenta a deliberação n.º 811/2013, de 28 de março, os membros do Conselho Diretivo desta Administração Regional de Saúde, Dr. José Manuel Azenha Tereso, Presidente, Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral, Vogal, e Dr.ª Maria Augusta Mota Faria da Conceição, Vogal, subdelegam as seguintes competências na Coordenadora da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, Dr. José António da Rocha Almeida:

a) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos legais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao serviço competente para o respetivo processamento;

c) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito da respetiva Divisão, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários;

d) Assinar os termos de responsabilidade para as entidades convencionadas na área dos comportamentos aditivos e das dependências.

II — As competências indicadas supra são subdelegadas sem prejuízo das competências próprias a exercer pelos titulares dos cargos de direção intermédia, nos termos do artigo 8.º (e Anexo II, a que se referem as alíneas e) do n.º 1 e h) do n.º 2 do mesmo artigo) da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

III — A presente subdelegação produz efeitos desde 1 de agosto de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito das competências subdelegadas, tenham entretanto sido praticados pelo referido dirigente.

2 de outubro de 2014. — O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. José Manuel Azenha Tereso*, presidente — *Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal — *Dr.ª Maria Augusta Mota Faria da Conceição*, vogal.
208141629

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 11400/2014

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de Anestesiologia, que concluiu o respetivo internato médico na 1.ª época de 2014, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 08 de julho de 2014, aviso n.º 7876/2014, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 29/09/2014, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

Lista de Classificação Final

- 1 — Ana Filomena Barreira Martins — 18,62 valores
- 2 — Joana Lopes Teixeira de Figueiredo — 17,58 valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

2 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

208141361

Aviso n.º 11401/2014

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de Imunoalergologia, que concluiu o respetivo internato médico na 1.ª época de 2014, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 08 de julho de 2014, aviso n.º 7881/2014, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 29/09/2014, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

Lista de Classificação Final

- 1 — Pedro Tiago de Moraes e Silva — 19,40 valores
- 2 — Patrícia Cristina Correia Barreira — 19,24 valores
- 3 — Eugénia Matos Marques Almeida — a)

a) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

2 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

208141337

Aviso n.º 11402/2014

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de cirurgia geral, que concluiu o respetivo internato médico na 1.ª época de 2014, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 08 de julho de 2014, aviso n.º 7879/2014, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 29/09/2014, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

Lista de Classificação Final

- 1 — Soraia Raquel Mateus Silva — 19,1 valores
- 2 — Sheila Bastos Correia Martins — 18,7 valores
- 3 — Mónica Alexandra Vieira Cid — 13,6 valores
- 4 — Maiana Barroso Varela dos Santos — a)
- 5 — Raquel Cristiana Coelho Salústio — a)
- 6 — Sílvia Manuela Fonseca Neves — a)

a) Candidato excluído por falta de comparência à entrevista.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

2 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Angelo Ribeiro Marques*.

208141289

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

Aviso n.º 11403/2014

Por despacho de 08-09-2014, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a Santa Casa da Misericórdia de Castelo Branco, com sede na Rua Bartolomeu da Costa, s/n, 6000-773 Castelo Branco, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e

importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Unidade de Média Duração e Reabilitação e de Longa Duração e Manutenção, Avenida Dia de Portugal, Centro Comunitário João Carlos d' Abrunhosa, 6000-452 Castelo Branco, ao abrigo da Deliberação 09/CD/2010, de 20 de janeiro, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

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

208145703

Aviso (extrato) n.º 11404/2014

Por despacho de 08-09-2014, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade MICOTEC — Eletrónica, L.ª, com sede social na Rua de Rui Teles Palhinha, lote 10, 1.º, D, Tagus Space, 2740-278 Porto Salvo, a comercializar por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, a partir das suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED, I. P., nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

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

208145833

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

Despacho n.º 12574/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 19/06/2014:

Mário Chin Tad Muon, Assistente Graduado da carreira médica hospitalar de Imunohemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), ao abrigo do 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, com início a 05/09/2014.

2 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

208143298

Despacho n.º 12575/2014

Por despacho da vogal do conselho diretivo de 9 de setembro de 2014:

Maria Teresa de Abreu Freire Bandeira Chabert Ferreira, assistente graduada sénior da carreira médica hospitalar de imuno-hemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), ao abrigo do 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, com efeitos a 4 de setembro de 2014.

2 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

208143281

Despacho n.º 12576/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 18/09/2014:

Sandra Rodrigues Neto, Técnica de 1.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizado o regime de acumulação de funções públicas, ao abrigo dos artigos 21.º e 23.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, pelo período de um ano, praticando um horário semanal não superior a 19 horas.

2 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

208143095

Despacho n.º 12577/2014

Por despacho da vogal do conselho diretivo de 5 de agosto de 2014:

Cláudia Maria Gomes Vieira Torres Duarte, assistente técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a mobilidade interna na categoria, para o exercício de funções na

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., com efeitos a 1 de outubro de 2014, pelo período de 18 meses, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

208145322

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada****Aviso n.º 11405/2014**

Nos termos da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro e no disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de rescisão por mútuo acordo.

Nome	Categoria	Data
Maria Cristina Fernandes Nico	Docente	31/08/2014
Maria de Fátima Cabaça Casaca Rocha Vaz	Docente	31/08/2014
Maria de Fátima Moreira Ferreira Carregosa	Docente	31/08/2014

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Manuel Vasques Godinho*.

208146205

Escola Secundária Augusto Gomes, Matosinhos**Aviso n.º 11406/2014**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente, que cessou a relação jurídica de emprego público, através do programa de rescisões por mútuo acordo, em 31 de agosto de 2014.

Nome	Grupo	Índice remuneratório
Ana Maria Andrade de Sousa Costa Monteiro	500	340
Maria Madalena Fonte Rodrigues	520	299
Maria da Conceição Pinto Neto Parra	400	340

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *José Casimiro Martins Caldas*.
208146279

Agrupamento de Escolas Aurélia de Sousa, Porto**Aviso n.º 11407/2014**

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para exercício de funções correspondentes à carreira a categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.º 2 do artigo 50.º a 55.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Diretora desta Escola, de 03 de janeiro de 2014 no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 14245/2010 proferido em 07 de março de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho resolutivo certo a tempo parcial, 4 horas diárias entre janeiro a 13 de junho de 2015 para a execução de serviço de limpeza e apoio a alunos com NEE deste Agrupamento.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: Escola Secundária/3 Aurélia de Sousa, Rua Aurélia de Sousa, 4000-099 Porto

6 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de serviços de limpeza e outros

6.1 — Ref. A — Um posto de trabalho, no exercício de funções de limpeza desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

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

b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens nas Escola;

c) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

d) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

e) Receber e transmitir mensagens;

f) Exercer tarefas de apoio aos Serviços de Ação Social Escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

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

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestações de cuidados de saúde.

7 — Remuneração base prevista: €2.80/dia, acrescida de €4.27/dia de subsídio de refeição

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente;

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

II) 18 anos de idade completos;

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

IV) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

V) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritivas no ponto 6 do presente aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove e presente procedimento concursal;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do Aviso;

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário, fornecido no site da Escola ou nos Serviços Administrativos e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigida à Diretora do Agrupamento de Escolas de Aurélia de Sousa.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declaração da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

11.1 — Os candidatos que tenham exercido funções nesta Escola, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficialmente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

11.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2011 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção.

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e do n.º 1,2,3,4,E 5 do artigo 6.º da Portaria n.º 145-A/2011, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório-Avaliação Curricular (AC).

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

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

12.2.1 — Habilitações Académicas de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 3 anos ou mais tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — 1 ano e 6 meses ou mais ou menos 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 12 Valores — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

12.2.3 — Experiência Profissional Agrupamento (EPA) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 3 anos ou mais tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — 1 ano e 6 meses menos 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 16 Valores — 1 ano ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

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

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;

b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;

c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;

d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 50 horas;

12.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

13 — Composição do júri

Presidente: Manuela Maria Oliveira Violas C. França Carvalho — Adjunta da Direção

Vogais efetivos:

Maria Beatriz Mesquita Lado Teixeira Ribeiro — Adjunta da Direção

José Manuel Freitas Fernandes — Coordenador Assistentes Operacionais

Vogais suplentes:

Maria Margarida Machado da Costa Teixeira Ribeiro — Adjunta da Direção

Zélia Sidónia Garcia Carneiro — Assistente Operacional

14 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo docente Vogal efetivo.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-a/2009, de 2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessadas nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por;

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escola classificativa de 0 a 20 valores com valoração ao centésimo resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método da seleção Avaliação Curricular.

16.1 — Critério de desempate

16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

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

- Valoração da Experiência Profissional na Escola (EPE)
- Valorização da Habilitação Académica de Base (HAB)
- Valorização da Experiência Profissional (EP)
- Valorização da Formação Profissional (FP)
- Preferência pelo candidato de maior idade.

16.2 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente do Agrupamento de Escolas de Aurélia de Sousa, é disponibilizada no sítio da Internet desta Escola, bem como em edital afixada nas respetivas instalações.

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

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 82-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica desta Escola e, num jornal de expansão nacional.

6 de outubro de 2014. — A Diretora, *Delfina Augusta Araújo Rodrigues*.

208142917

Agrupamento de Escolas de Briteiros, Guimarães

Aviso n.º 11408/2014

Cessação da relação jurídica de emprego público por docente

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o P.Q.A., do grupo de recrutamento do cód. 110, Adelino da Conceição Gomes de Oliveira, cessou a relação jurídica de emprego público, com efeitos a 1 de setembro de 2014, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, previsto na Portaria n.º 332-A/2013, de 11.11..

1 de setembro de 2014. — O Diretor, *Fernando Manuel Ramos da Silva*.

208146043

Agrupamento de Escolas D. Sancho I — Pontével, Cartaxo

Aviso n.º 11409/2014

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que o docente do quadro do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével, grupo 240, Carlos Manuel Lopes Raimundo, cessou a relação jurídica de emprego público em 31 de agosto de 2014, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, previsto na Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro.

7 de outubro de 2014. — O Diretor, *Luis Bruno da Cunha Lourenço*.

208146846

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real

Despacho n.º 12578/2014

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real, no uso das competências que lhe foram delegadas através do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, referentes ao ano letivo 2013/2014, dos docentes e técnicos especializados, abaixo mencionados:

Lista de Professores Contratados no Ano Letivo de 2013-2014

Nomes	Contrato	Grupo	Início	Término
Alexandre Manuel Mouta Favaio	Termo (RGSS)	999	24/09/13	29/10/13
Brígida Paula Fenta Ferreira Roçadas	Termo (RGSS)	290	11/09/13	31/08/14
Carla João Fragoso Pinto da Silva	Termo (RGSS)	910	06/12/13	31/08/14
Carla Sofia Ferreira da Costa	Termo (RGSS)	620	07/05/14	08/08/14
Cátia Alexandra Pereira Gonçalves	Termo (RGSS)	350	17/09/13	31/08/14
Cristiana Maria Oliveira Mota Pinto	Termo (RGSS)	110	22/01/14	15/07/14
Delmina Barreira Fernandes Romão	Termo (RGSS)	260	30/09/13	31/08/14
Fátima Alexandra Coutinho Martins	Termo (RGSS)	220	22/05/14	20/06/14
Isolina Maria Gomes Teixeira	Termo (RGSS)	230	16/12/13	31/08/14
Joana Patrícia Machado Salgueiro	Termo (RGSS)	999	23/01/14	31/08/14
João Sérgio Sousa Marinho	Termo (RGSS)	910	05/12/13	31/08/14
José Emílio Paulo Matos	Termo (RGSS)	290	11/09/13	31/08/14
Maria Alzira Cardoso Pereira Martinho	Termo (RGSS)	550	24/04/14	11/08/14
Maria do Céu Durães Teixeira Mendes	Termo (RGSS)	220	08/11/13	31/08/14
Maria do Rosário Pinho de Sousa Costa	Termo (RGSS)	999	01/10/13	31/08/14
Maria Helena Almeida Pinto	Termo (RGSS)	550	03/01/14	31/08/14
Natalina da Conceição Vilares Videira Morais	Termo (RGSS)	500	15/04/14	31/08/14
Paula Isabel de Campos Tavares Fernandes	Termo (RGSS)	510	17-09-13	31/08/14
Pedro Seixas Miranda	Termo (RGSS)	290	19/09/13	31/08/14
Sandra Maria Afonso Martins	Termo (RGSS)	110	12/03/14	10/07/14

Nomes	Contrato	Grupo	Início	Término
Sandra Maria Queiroz Florindo de Sousa	Termo (RGSS)	110	08/11/13	22/11/13
Tânia Margarida Nunes de Figueiredo	Termo (RGSS)	930	15/10/13	31/08/14
Vanessa Maria Barros da Silva	Termo (RGSS)	999	01/10/13	31/08/14

6 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*.

208143054

Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, Loures

Despacho n.º 12579/2014

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 11-04-2014, foi autorizada a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Lila Caseiro Marques de Afonseca, pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, com efeito, a partir de 01-09-2014.

6 de outubro de 2014. — O Diretor, *António José Matos Mendes*.
208146498

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 12580/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas por despacho do Senhor Diretor do Centro Distrital de Santarém, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 10713/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto, subdelego na senhora Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciada Catarina Alexandra Calado Cochicho Teófilo, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Autorizar as férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como, o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação da segurança social;

2.3 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.4 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que incidem crime contra a Segurança Social;

2.5 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.6 — Diligenciar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.7 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito de SVI;

2.8 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como, a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.9 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.10 — Garantir as ações destinadas à verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista a atribuição de prestações que exijam este requisito;

2.11 — Determinar a revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.12 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações, exceto os que se encontram fora das atribuições do Centro Distrital, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações;

2.13 — Controlar a prova das situações que condicionam a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como ao seu processamento;

2.14 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações da competência do Centro Distrital;

2.15 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

2.16 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença;

2.17 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso das prestações de doença pagas a beneficiários por atos da responsabilidade de terceiros;

2.18 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídio de Férias e Natal e outras de natureza análoga;

2.19 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de maternidade, paternidade e adoção;

2.20 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego incluindo Subsídio Social de Desemprego;

2.21 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação de contratos de trabalho;

2.22 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice e morte e complemento por dependência, bem como, colaborar com o CNP na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.23 — Organizar processo de verificação de incapacidade para o trabalho;

2.24 — Organizar processo de verificação de incapacidade permanente para o trabalho com vista a atribuição;

2.25 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

2.26 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários e contribuintes;

2.27 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

As competências ora subdelegadas são efetuadas sem prejuízo do disposto no artigo 39.º do CPA, nomeadamente dos poderes de avocação e supervisão.

O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de setembro de 2012, ficando ratificados todos os atos praticados, pela Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais no âmbito das matérias por ela abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do CPA.

28 de abril de 2014. — A Diretora da UPC, *Maria Fernanda Pereira da Silva Chora*.

208145022



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 245/2014

**Processo: 2393/10.2BELSB — Ação administrativa especial
pretensão conexa atos administrativos [Ant NCPC]
N/Referência: Campo Reservado**

Data: 01-10-2014

Autor: BEIRAGÁS — Companhia de Gás das Beiras, SA e outros

Réu: Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contra-interessados no processo acima indicado, ao qual se encontram apensados os processos n.º n.ºs 2879/11.1 BELSB, n.º 2681/12.3 BELSB e n.º 2780/13.4 BELSB, nos termos do n.º 1 do artigo 82.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujos pedidos consistem:

a) Anular-se a decisão de aprovação dos valores das tarifas e preços destinados a vigorarem nos Anos Gás de julho de 2010 a junho de 2011, de julho de 2011 a junho de 2012, de julho de 2012 a junho de 2013 e de junho de 2013 a junho de 2014, referentes ao uso da rede de distribuição em média e baixa pressão objeto do n.º 3, alínea f) do Despacho n.º 10 423/2010, de 15 de junho de 2010, da ERSE, publicado no DR, 2.ª série, de 22 de junho de 2010; do n.º 2, alínea e) do despacho ERSE n.º 8687/2011, de 15 de junho de 2011, publicado no DR, 2.ª série, de 28 de junho de 2011; do n.º 2, alínea e) da diretiva n.º 14/2012 da ERSE, de 15 de junho de 2012, publicada no DR, 2.ª série, de 16 de julho de 2012 e do n.º 2, alínea e) da diretiva n.º 10/2013 da ERSE, de 14 de junho de 2013, publicada no DR, 2.ª série, de 26 de junho de 2013.

b) Ou, no caso de o Tribunal não concordar com tal qualificação, anularem-se as decisões aí implícitas quanto à:

i) Determinação do valor da componente de custos com capital dos proveitos permitidos das AA. Portgás e Tagusgás denominada “Ativo Fixo Líquido” com base apenas nas reavaliações iniciais previstas no artigo 70.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 140/2006, de 27 de julho; e à

ii) Utilização e determinação do valor contabilístico das “amortizações do exercício” (nos termos explicitados na petições iniciais dos referidos processos)

c) Ou, caso o Tribunal não acolha nem a qualificação mencionada em a) nem as qualificações referidas em b), declarar-se a ilegalidade da norma relativa às tarifas e preços destinados a vigorarem nos referidos Anos Gás com efeitos circunscritos às tarifas a aplicar pelas AA. durante os mencionados Ano Gás;

d) Condenar-se a Ré a incorporar nos valores das tarifas e preços a aprovar e destinados a vigorarem nos Ano Gás referidos referentes ao uso da rede de distribuição em média e baixa pressão o valor das quantias necessárias à compensação de cada uma das AA. Pelos prejuízos que as mesmas sofreram em virtude da fixação, relativamente aos referidos Ano Gás de julho, de um valor da componente custos com capital dos seus proveitos permitidos inferior ao legalmente devido, de modo a reconstituir a situação que existira caso tal ilegalidade não tivesse sido praticada;

e) Condenar-se a Ré, nos termos do Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, a indemnizar os danos, a liquidar em execução de sentença, correspondentes às despesas que as AA. Venham a suportar em consequência de terem de recorrer à via jurisdicional para tutelar os seus direitos e interesses legalmente protegidos;

f) Condenar-se a Ré ao reconhecimento, durante a vigência dos contratos de concessão das AA, i) dos seus direitos às reavaliações sucessivas, nos termos da cl.ª 39.ª, n.ºs 3 e 4 dos citados contratos

de concessão e (ii) dos seus direitos a que o valor das amortizações para efeitos de determinação do valor do “Ativo Fixo Líquido a remunerar” e para efeitos de determinação da parcela “amortização do exercício” a adicionar à remuneração do “Ativo Fixo Líquido”, em ordem à determinação dos custos com capital, seja calculado a partir da mesma base, nomeadamente do valor do “Ativo Fixo Bruto” reavaliado.

Uma vez expirado o prazo acima referido, (15 dias), os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de contestação ou a falta nela de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios.

Na contestação, deve deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer.

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde momento em que o contrainteressado venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

Os prazos acima indicados são contínuos e terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A citar:

Os clientes das Autoras e os Consumidores em geral.

1 de outubro de 2014. — A Juíza de Direito, *Isabel Jovita Portela Costa*. — O Oficial de Justiça, *Maria Teresa Alves Jerónimo Serra Fernandes*.

208146708

5.ª VARA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LISBOA

Anúncio n.º 246/2014

Prestação de Contas (Liquidatário) n.º 20997/96.2TVLSB-J

Liquidatário Judicial: Maria Emília Cravidão Fonseca
Falido: Sociedade Urbanizadora da Aldeia Velha, L.ª

A Dr.ª Maria Carlos Duarte do Vale Calheiros, Juíza de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e o falido Sociedade Urbanizadora da Aldeia Velha, L.ª, NIF 501452524, Endereço: Rua Silva Carvalho, 234, 7.º, 1250-250 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 C.P.E.R.E.F.).

11 de março de 2014. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria Carlos Duarte do Vale Calheiros*. — O Oficial de Justiça, *Paulo José Santos R. Veríssimo*.

307680383



PARTE E

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 12581/2014

Por despacho de 18 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

À Doutora Maria da Graça Proença Esgalhado, Professora Auxiliar, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Psicologia e Educação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — foi concedida licença sabática para o 1.º semestre do ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de outubro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emilia Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.
208145428

Despacho (extrato) n.º 12582/2014

Por despacho de 23 de junho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

À Doutora Sílvia Cristina da Cruz Marques Socorro, professora auxiliar, com agregação, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Ciências Médicas — foi concedida licença sabática para o 1.º semestre do ano letivo de 2014-2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

07/10/2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emilia Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.
208145388

Despacho (extrato) n.º 12583/2014

Por despacho de 27 de julho de 2012 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Sandra Carina Machado Guimarães, Assistente Convidada, em exercício de funções no Departamento de Psicologia e Educação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — concedida dispensa de serviço no 1.º semestre do ano letivo 2012/2013. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de outubro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emilia Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.
208145947

Edital n.º 923/2014

Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho e provimento da respetiva vaga na categoria de professor associado na área disciplinar de Matemática (Análise, Geometria e Álgebra) do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior, com a remuneração estabelecida nos termos da legislação aplicável.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica.

O concurso é aberto nos termos do artigo 37.º a 51.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica da Universidade da Beira Interior, adiante designado por Regulamento, republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014, Despachos do Reitor e Vice-Reitor n.º 2014/R/50 de 24 de julho e n.º 2014/R/60 de 26 de setembro, após emissão de declaração a que se refere o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro. O concurso esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso e no mesmo observar-se-ão as seguintes disposições:

1 — Local de exercício de funções

1.1 — Os docentes a admitir desempenharão as suas funções na Universidade da Beira Interior

1.2 — As funções a desempenhar na(s) área(s) disciplinar(es) em que o concurso é aberto, têm subjacente que a investigação a realizar decorrerá integrada numa das unidades/polos com autonomia financeira, sediadas(os) na UBI ou em Laboratórios Associados de que esta seja participante.

2 — Requisitos de admissão

2.1 — Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º, 38.º e 41.º do ECDU, é requisito para a candidatura ser o interessado titular do grau de Doutor há mais de cinco anos, em ramo considerado como adequado à área para que foi aberto o concurso.

2.2 — Caso o grau de doutor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável, até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Apresentação de candidaturas (prazo, local e forma)

3.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas, até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, na Reitoria da Universidade da Beira Interior (Setor de Concursos e Atos Académicos), Convento de Santo António, 6201-001, Covilhã, pessoalmente, no horário de atendimento ao público, 2.ª a 6.ª feira das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 ou por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

3.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4 — Composição do júri

O júri do concurso, funcionará de acordo com o disposto no artigo 50.º e 51.º do ECDU e no presente edital, tendo nos termos do artigo 46.º do ECDU e n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento a seguinte constituição:

Presidente — Vice-Reitor, Doutor Paulo Rodrigues Lima Vargas Moniz, por delegação.

Vogais:

Doutora Maria Cristina Sales Viana Seródio Sernadas, professora catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa de Lemos Monteiro Fernandes, professora catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando Abel da Conceição Silva, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Manuel Martins da Rocha, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora Helena Maria Simões Ferreira, professora catedrática da Universidade da Beira Interior;

Doutora Maria Manuel Pinto Lopes Ribeiro Clementino, professora catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

5 — Método e critérios de seleção e seriação:

5.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

5.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular significando que a seleção deve ser determinada pelas potencialidades científicas e pedagógicas dos diferentes candidatos, evidenciadas nas realizações concretas expressas nas peças processuais apresentadas a concurso.

5.3 — Na avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários no artigo 4.º e específicas no artigo 5.º do ECDU, a ponderação dos critérios de avaliação e os parâmetros a ser avaliados serão quantificados de acordo com as melhores e mais

exigentes práticas correntes nas universidades portuguesas e europeias em que a apreciação fundamentada do Júri incidirá no seguinte:

- a) Desempenho científico do candidato, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos, tomando em consideração a sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da disciplina ou área disciplinar;
- b) Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato;
- d) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área ou áreas disciplinares em que é aberto o curso.

5.4 — Desempenho Científico — Ponderação 50%

A avaliação do desempenho científico inclui os domínios de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

- a) Produção científica, cultural ou tecnológica e sua relevância, medida por métricas internacionalmente aceites:
 - Patentes, livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados ISI Web of Knowledge, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados SCOPUS, outros artigos científicos indexados a bases de dados internacionais específicas da área científica, em atas de conferências internacionais, tendo em consideração a sua natureza, o fator de impacto e o número de citações, a aprovação em Provas de Agregação;
 - b) Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico:
 - Participação e ou coordenação de projetos científicos sujeitos a concurso numa base competitiva, tendo em consideração a classificação atribuída pela entidade financiadora e os montantes de financiamento ou outras vantagens atribuídas à instituição;
 - c) Reconhecimento pela comunidade científica:
 - Prémios de mérito científico, atividades editoriais em revistas científicas, participação em corpos de revisores de revistas científicas, coordenação e ou participação em comissões de programa de eventos científicos, atividades de avaliação em projetos científicos, realização de palestras convidadas em reuniões científicas.

5.5 — Desempenho Pedagógico — Ponderação 30%

A — A avaliação do desempenho pedagógico é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

- Atividade de ensino (número de horas lecionadas, número de unidades curriculares diferentes e número de alunos):
 - a) Número das unidades curriculares que o docente coordenou e lecionou, tendo em consideração o número de horas lecionadas, a diversidade das matérias lecionadas, o número de alunos e a análise da sua prática pedagógica;
 - b) Produção de material pedagógico e sua relevância:
 - Livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico, tendo em consideração o seu impacto na comunidade nacional e internacional;
 - c) Inovação e valorização relevantes, para a atividade de ensino:
 - Capacidade demonstrada pelo docente na promoção de novas iniciativas pedagógicas. Por exemplo: (i) propostas de novas unidades curriculares ou reformulação de existentes, devidamente aprovada, (ii) criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino (quando aplicável), (iii) criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos e (iv) participação em ações de formação pedagógica;
 - d) Acompanhamento e orientação de estudantes de mestrado e de doutoramento:
 - Orientação de estudantes de doutoramento e estudantes de mestrado, levando em linha de conta a qualidade, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional, através da publicação de artigos em revistas internacionais com avaliação pelos seus pares indexadas em bases internacionais, participação em júris de provas públicas de outras instituições de ensino superior;
 - e) Participação em projetos pedagógicos noutras instituições:
 - Trabalho relevante realizado no meio académico na área disciplinar em consideração, por convite de outras instituições de Ensino Superior.

B — Valor Pedagógico e Científico do Relatório.

É composto, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

- a) A contextualização da disciplina na área científica e no plano de estudos em que se insere assim como o grau de coerência e de adequação no curso em que se integra.
- b) O grau de atualização e inovação dos conteúdos científicos, dos métodos de ensino e das referências bibliográficas por comparação com disciplinas curriculares análogas em instituições nacionais e internacionais de relevância. Quando aplicável, deve ser tida em atenção a contribuição para a implementação de atividades pedagógicas de carácter laboratorial.
- c) Clareza e adequação dos objetivos gerais e específicos da disciplina bem como dos métodos de avaliação de conhecimento e competências.

5.6 — Outras atividades relevantes, para a missão da Universidade — Ponderação 20 %

A avaliação de outras atividades relevantes para a missão da instituição, considerando:

5.6.1 — A Gestão Universitária composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros e respetiva densificação:

- a) Cargos em Órgãos em Instituições de ensino superior e nas suas Unidades Orgânicas;
- b) Cargos em subunidades orgânicas de instituições de ensino superior e coordenação de ciclos de estudos;
- c) Cargos e tarefas temporárias: Participação em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e o período em que foi exercida, nomeadamente a integração em júris de concursos e apreciação de relatórios decorrentes do ECDU e sua avaliação.

5.6.2 — A Transferência de Conhecimento e Tecnologia, que inclui os domínios de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

- a) Valorização e transferência de conhecimento, incluindo autoria e coautoria de patentes: Autoria e coautoria de patentes transferidas para o meio empresarial tendo em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e nível tecnológico; participação em atividades que envolvam os setores público e privado, tendo em consideração o tipo de participação, os montantes de financiamento, o impacto social, a intensidade tecnológica e a inovação e diversidade;
- b) Ações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo, a organização de congressos e conferências), da comunicação social, das empresas e do restante público, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados;
- c) Publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica:
 - Autoria e coautoria de publicações técnicas de divulgação científica e tecnológica; participação na elaboração de normas técnicas, levando em consideração a abrangência territorial.
 - d) Ações de formação profissional dirigidas para o exterior:
 - Participação e coordenação de cursos dirigidos para o setor privado e o setor público, tendo em conta a relevância do curso.

5.7 — Avaliação das candidaturas

5.7.1 — Terminado o prazo das candidaturas e após ter sido exarado pelo Reitor o despacho de admissão ou não admissão das mesmas ao concurso conforme estipulado no n.º 7.7.2 do presente edital, o júri reúne-se para iniciar os trabalhos de avaliação e ordenação dos candidatos.

5.7.2 — Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

5.7.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha o voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.

5.7.4 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada à área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor Associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão da Universidade da Beira Interior.

5.7.5 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

- a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o grau de doutor de que o candidato é titular não se mostrar

como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato.

b) De o *Curriculum Vitae* do candidato, na parte respeitante aos diferentes parâmetros do critério de desempenho científico tal como definidos no ponto 5.4, demonstrar que o candidato não reúne a capacidade e o desempenho necessários a um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado. Se o Júri, antes de apreciados os *Curriculum Vitae* dos candidatos admitidos, entender poder ser utilizada esta circunstância como fundamento suficiente para um voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto de um candidato admitido, então deverá previamente densificar este critério, identificando, para um ou mais dos parâmetros deste critério, os limiares mínimos que, não sendo atingidos, implicam aquela reprovação.

5.7.6 — No caso de pelas regras atrás descritas, existirem candidatos que não venham a obter aprovação em mérito absoluto, o Júri procede à audiência prévia dos mesmos nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo para no prazo de 10 dias, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

5.7.7 — Apreciadas as alegações dos candidatos excluídos em mérito absoluto o Júri delibera na manutenção da decisão ou na sua revisão com aprovação destes. Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, cada um dos membros do júri procede à sua ordenação em mérito relativo, através da avaliação do respetivo mérito relativamente a cada um dos critérios, parâmetros bem como fatores de ponderação constantes do presente edital e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação dos candidatos em cada critério tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos desse critério e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação com a ponderação atribuída a cada critério;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações ex-aequo, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do n.º 5.9.1 do presente edital;

d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, podem ser utilizados parâmetros preferenciais;

e) O Júri, na sua primeira reunião, pode deliberar quais os parâmetros preferenciais a que cada um dos seus membros se poderá socorrer para elaboração da respetiva lista de ordenação de candidatos, em situações onde, pela aplicação dos critérios, se verifique um empate na classificação de candidatos;

f) A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

5.8 — Seriação

5.8.1 — Na seriação dos candidatos aos concursos de recrutamento de professores, cada membro do júri procede à colocação dos candidatos por ordem decrescente das pontuações obtidas.

5.8.2 — A decisão do júri é tomada por maioria simples, isto é, metade mais um dos votos dos membros do júri presentes à reunião. Para tal, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando os critérios dos números anteriores. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento atrás referido, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para o 1.º lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, vence o concurso e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se

o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5.9 — Ordenação final e notificação dos candidatos

5.9.1 — A ordenação final dos candidatos aprovados em mérito absoluto é a que resulta dos critérios de seriação definidos em 5.8.

5.9.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada no departamento da correspondente área disciplinar e na Reitoria (Setor de Concursos e Atos Académicos).

5.9.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é notificada aos candidatos para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, para em prazo não inferior a dez dias úteis, poderem dizer por escrito o que se lhes oferecer.

5.9.4 — A notificação inclui a lista de classificação final e a fundamentação do júri, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

5.9.5 — Realizada a audiência de interessados, o júri aprecia, no prazo de dez dias úteis, as questões suscitadas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos, a submeter a homologação.

5.10 — Recrutamento

5.10.1 — Após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos e a sua comunicação a estes o recrutamento opera-se nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária.

5.10.2 — O(s) candidato(s) posicionado(s) em lugar(es) da lista unitária de ordenação final que permita ocupar o(s) posto(s) de trabalho devem nos termos do estipulado no Código do Procedimento Administrativo, no prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da data em que for(em) notificado(s) da homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos proceder à entrega na Universidade da Beira Interior, como decorre da declaração sob compromisso de honra dos documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com esta.

5.10.3 — Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

a) Recusem o recrutamento;

b) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;

c) Apresentem os documentos exigidos fora do prazo fixado;

d) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

5.10.4 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista de ordenação final.

6 — Audições Públicas e documentação complementar

6.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado.

6.2 — Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

6.3 — Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar aos candidatos, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do art. 50 do ECDU, documentação complementar.

7 — Instrução da candidatura

7.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso, através de requerimento/formulário, onde conste nomeadamente o nome completo, a filiação, o número e data de validade do documento de

identificação legalmente aceite e a data de nascimento (a comprovar documentalmente), a localidade de nascimento, o estado civil a profissão, a residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico e declaração atestando que são verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

7.2 — O formulário de admissão ao concurso em papel nomeadamente para apreciação do júri é instruído com:

a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas, no n.º 2 do presente Edital;

b) Doze exemplares em papel do *curriculum vitae* do candidato, datados e assinados, com indicação das atividades pedagógicas desenvolvidas, bem como dos trabalhos efetuados, indicando os cinco que considera mais relevantes, nomeadamente no que respeita à contribuição para a evolução da(s) áreas disciplinar(es) em que é aberto o concurso, acompanhada de uma descrição justificativa sucinta do contributo do candidato, em que um deve ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte digital (CD ou DVD). Do *curriculum vitae* deve igualmente ser entregue uma versão estruturada em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo disponibilizado para o efeito.

c) Um exemplar dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, acompanhado preferencialmente de versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente apenas neste último;

d) Doze exemplares do Relatório a que se refere alínea d) do n.º 5.3, devendo um deles ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte CD ou DVD;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Certificado do registo criminal, comprovativo de não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

g) Declaração do próprio que assegure a posse de robustez física e do perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções profissionais a que se candidata;

h) Comprovativo da vacinação obrigatória (antitetânica)

7.3 — É facultada aos candidatos a possibilidade de entrega em suporte digital (CD ou DVD) para além dos elementos a que se referem as alíneas b), c) e d) do n.º 7.2, de todos os restantes elementos a que se referem as alíneas deste número, cujas peças devem constituir ficheiros autónomos devidamente identificados.

7.4 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de provimento em funções públicas a que se referem as alíneas f) a h) do n.º 7.2, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma.

7.5 — Os documentos mencionados no ponto 7.2 podem ser redigidos em língua portuguesa ou inglesa, sendo os documentos mencionados no ponto 7.2 alínea c) entregues no idioma de redação original.

7.6 — As instruções, formulários que venham a ser fixados e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura encontram-se disponíveis na internet no endereço: <http://www.academicos.ubi.pt> — Secção de recrutamento de docentes.

7.7 — Apreciação formal das candidaturas

7.7.1 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto 3 do Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto 7.2 deste mesmo Edital.

7.7.2 — Após verificação de que as candidaturas satisfazem os requisitos especificados no Edital de abertura do concurso, o Reitor comunica aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do prazo de apresentação de candidaturas, o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

7.7.3 — Os candidatos não admitidos são considerados excluídos sendo em conformidade nos termos do Código do Procedimento Administrativo notificados para a realização da audiência dos interessados, para se pronunciarem pela forma escrita nos dez dias úteis seguintes a contar da notificação de acordo com a forma da mesma.

7.7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o presidente do júri aprecia as questões suscitadas no prazo de dez dias úteis.

7.7.5 — São também excluídos do concurso:

a) Os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do concurso em lugar que permita ocupar o posto

de trabalho concursado, que não apresentem sempre que aplicável, nos termos do n.º 5.10.2 documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior, injustificadamente os não entreguem no prazo fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

b) Os candidatos para os quais se constate falta de integridade académica em qualquer momento do concurso.

7.7.6 — Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior.

7.7.7 — Há lugar à audiência dos interessados nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo dos candidatos que venham a ser excluídos por força do disposto no n.º 7.7.5, para no prazo de dez dias úteis se pronunciarem pela forma escrita quanto à sua exclusão.

8 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

26-09-2014. — O Reitor, António Carreto Fidalgo.

208142025

Edital n.º 924/2014

Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho e provimento da respetiva vaga na categoria de professor associado na área disciplinar de Matemática (Probabilidades e Estatística, Investigação Operacional e Análise Numérica) do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior, com a remuneração estabelecida nos termos da legislação aplicável.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica.

O concurso é aberto nos termos do artigo 37.º a 51.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica da Universidade da Beira Interior, adiante designado por Regulamento, republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014, Despachos do Reitor e Vice-Reitor n.º 2014/R/51 de 24 de julho e n.º 2014/R/61 de 26 de setembro, após emissão de declaração a que se refere o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro. O concurso esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso e no mesmo observar-se-ão as seguintes disposições:

1 — Local de exercício de funções

1.1 — Os docentes a admitir desempenharão as suas funções na Universidade da Beira Interior

1.2 — As funções a desempenhar na(s) área(s) disciplinar(es) em que o concurso é aberto, têm subjacente que a investigação a realizar decorrerá integrada numa das unidades/polos com autonomia financeira, sediadas(os) na UBI ou em Laboratórios Associados de que esta seja participante.

2 — Requisitos de admissão

2.1 — Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º, 38.º e 41.º do ECDU, é requisito para a candidatura ser o interessado titular do grau de Doutor há mais de cinco anos, em ramo considerado como adequado à área para que foi aberto o concurso.

2.2 — Caso o grau de doutor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável, até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Apresentação de candidaturas (prazo, local e forma)

3.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas, até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, na Reitoria da Universidade da Beira Interior (Setor de Concursos e Atos Académicos), Convento de Santo António, 6201-001, Covilhã, pessoalmente, no horário de atendimento ao público, 2.ª a 6.ª feira das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 ou por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

3.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4 — Composição do júri

O júri do concurso, funcionará de acordo com o disposto no artigo 50.º e 51.º do ECDU e no presente edital, tendo nos termos do artigo 46.º do ECDU e n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento a seguinte constituição:

Presidente — Vice-Reitor, Doutor Paulo Rodrigues Lima Vargas Moniz, por delegação.

Vogais:

Doutor Luís Manuel Trabucho de Campos, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Nazaré Simões Quadros Mendes Lopes, professora catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Helena Maria Simões Ferreira, professora catedrática da Universidade da Beira Interior;

Doutor Domingos Moreira Cardoso, professor catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor Luís Nunes Vicente, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Eduardo Neves Gouveia, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

5 — Método e critérios de seleção e seriação:

5.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

5.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular significando que a seleção deve ser determinada pelas potencialidades científicas e pedagógicas dos diferentes candidatos, evidenciadas nas realizações concretas expressas nas peças processuais apresentadas a concurso.

5.3 — Na avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários no artigo 4.º e específicas no artigo 5.º do ECDU, a ponderação dos critérios de avaliação e os parâmetros a ser avaliados serão quantificados de acordo com as melhores e mais exigentes práticas correntes nas universidades portuguesas e europeias em que a apreciação fundamentada do Júri incidirá no seguinte:

a) Desempenho científico do candidato, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos, tomando em consideração a sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da disciplina ou área disciplinar;

b) Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato;

d) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso.

5.4 — Desempenho Científico — Ponderação 50 %

A avaliação do desempenho científico inclui os domínios de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico

e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) Produção científica, cultural ou tecnológica e sua relevância, medida por métricas internacionalmente aceites:

Patentes, livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados ISI Web of Knowledge, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados SCOPUS, outros artigos científicos indexados a bases de dados internacionais específicas da área científica, em atas de conferências internacionais, tendo em consideração a sua natureza, o fator de impacto e o número de citações, a aprovação em Provas de Agregação;

b) Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico:

Participação e ou coordenação de projetos científicos sujeitos a concurso numa base competitiva, tendo em consideração a classificação atribuída pela entidade financiadora e os montantes de financiamento ou outras vantagens atribuídas à instituição;

c) Reconhecimento pela comunidade científica:

Prémios de mérito científico, atividades editoriais em revistas científicas, participação em corpos de revisores de revistas científicas, coordenação e ou participação em comissões de programa de eventos científicos, atividades de avaliação em projetos científicos, realização de palestras convidadas em reuniões científicas.

5.5 — Desempenho Pedagógico — Ponderação 30 %

A — A avaliação do desempenho pedagógico é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

Atividade de ensino (número de horas lecionadas, número de unidades curriculares diferentes e número de alunos):

a) Número das unidades curriculares que o docente coordenou e lecionou, tendo em consideração o número de horas lecionadas, a diversidade das matérias lecionadas, o número de alunos e a análise da sua prática pedagógica;

b) Produção de material pedagógico e sua relevância:

Livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico, tendo em consideração o seu impacto na comunidade nacional e internacional;

c) Inovação e valorização relevantes, para a atividade de ensino:

Capacidade demonstrada pelo docente na promoção de novas iniciativas pedagógicas. Por exemplo: (i) propostas de novas unidades curriculares ou reformulação de existentes, devidamente aprovada, (ii) criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino (quando aplicável), (iii) criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos e (iv) participação em ações de formação pedagógica;

d) Acompanhamento e orientação de estudantes de mestrado e de doutoramento:

Orientação de estudantes de doutoramento e estudantes de mestrado, levando em linha de conta a qualidade, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional, através da publicação de artigos em revistas internacionais com avaliação pelos seus pares indexadas em bases internacionais, participação em júris de provas públicas de outras instituições de ensino superior;

e) Participação em projetos pedagógicos noutras instituições:

Trabalho relevante realizado no meio académico na área disciplinar em consideração, por convite de outras instituições de Ensino Superior.

B — Valor Pedagógico e Científico do Relatório.

É composto, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) A contextualização da disciplina na área científica e no plano de estudos em que se insere assim como o grau de coerência e de adequação no curso em que se integra.

b) O grau de atualização e inovação dos conteúdos científicos, dos métodos de ensino e das referências bibliográficas por comparação com disciplinas curriculares análogas em instituições nacionais e internacionais de relevância. Quando aplicável, deve ser tida em atenção a contribuição para a implementação de atividades pedagógicas de carácter laboratorial.

c) Clareza e adequação dos objetivos gerais e específicos da disciplina bem como dos métodos de avaliação de conhecimento e competências.

5.6 — Outras atividades relevantes, para a missão da Universidade — Ponderação 20 %

A avaliação de outras atividades relevantes para a missão da instituição, considerando:

5.6.1 — A Gestão Universitária composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros e respetiva densificação:

a) Cargos em Órgãos em Instituições de ensino superior e nas suas Unidades Orgânicas;

b) Cargos em subunidades orgânicas de instituições de ensino superior e coordenação de ciclos de estudos;

c) Cargos e tarefas temporárias: Participação em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e o período em que foi exercida, nomeadamente a integração em júris de concursos e apreciação de relatórios decorrentes do ECDU e sua avaliação.

5.6.2 — A Transferência de Conhecimento e Tecnologia, que inclui os domínios de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) Valorização e transferência de conhecimento, incluindo autoria e coautoria de patentes: Autoria e coautoria de patentes transferidas para o meio empresarial tendo em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e nível tecnológico; participação em atividades que envolvam os setores público e privado, tendo em consideração o tipo de participação, os montantes de financiamento, o impacto social, a intensidade tecnológica e a inovação e diversidade;

b) Ações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo, a organização de congressos e conferências), da comunicação social, das empresas e do restante público, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados;

c) Publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Autoria e coautoria de publicações técnicas de divulgação científica e tecnológica; participação na elaboração de normas técnicas, levando em consideração a abrangência territorial.

d) Ações de formação profissional dirigidas para o exterior: Participação e coordenação de cursos dirigidos para o setor privado e o setor público, tendo em conta a relevância do curso.

5.7 — Avaliação das candidaturas

5.7.1 — Terminado o prazo das candidaturas e após ter sido exarado pelo Reitor o despacho de admissão ou não admissão das mesmas ao concurso conforme estipulado no n.º 7.7.2 do presente edital, o júri reúne-se para iniciar os trabalhos de avaliação e ordenação dos candidatos.

5.7.2 — Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

5.7.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha o voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.

5.7.4 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada à área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor

Associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão da Universidade da Beira Interior.

5.7.5 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o grau de doutor de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato.

b) De o *Curriculum Vitae* do candidato, na parte respeitante aos diferentes parâmetros do critério de desempenho científico tal como definidos no ponto 5.4, demonstrar que o candidato não reúne a capacidade e o desempenho necessários a um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado. Se o júri, antes de apreciados os *Curriculum Vitae* dos candidatos admitidos, entender poder ser utilizada esta circunstância como fundamento suficiente para um voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto de um candidato admitido, então deverá previamente densificar este critério, identificando, para um ou mais dos parâmetros deste critério, os limiares mínimos que, não sendo atingidos, implicam aquela reprovação.

5.7.6 — No caso de pelas regras atrás descritas, existirem candidatos que não venham a obter aprovação em mérito absoluto, o júri procede à

audiência prévia dos mesmos nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo para no prazo de 10 dias, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

5.7.7 — Apreciadas as alegações dos candidatos excluídos em mérito absoluto o júri delibera na manutenção da decisão ou na sua revisão com aprovação destes. Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, cada um dos membros do júri procede à sua ordenação em mérito relativo, através da avaliação do respetivo mérito relativamente a cada um dos critérios, parâmetros bem como fatores de ponderação constantes do presente edital e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação dos candidatos em cada critério tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos desse critério e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação com a ponderação atribuída a cada critério;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações *ex-aequo*, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do n.º 5.9.1 do presente edital;

d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando—se situações de empate, podem ser utilizados parâmetros preferenciais;

e) O júri, na sua primeira reunião, pode deliberar quais os parâmetros preferenciais a que cada um dos seus membros se poderá socorrer para elaboração da respetiva lista de ordenação de candidatos, em situações onde, pela aplicação dos critérios, se verifique um empate na classificação de candidatos;

f) A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

5.8 — Seriação

5.8.1 — Na seriação dos candidatos aos concursos de recrutamento de professores, cada membro do júri procede à colocação dos candidatos por ordem decrescente das pontuações obtidas.

5.8.2 — A decisão do júri é tomada por maioria simples, isto é, metade mais um dos votos dos membros do júri presentes à reunião. Para tal, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando os critérios dos números anteriores. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento atrás referido, observando —se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para o 1.º lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, vence o concurso e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5.9 — Ordenação final e notificação dos candidatos

5.9.1 — A ordenação final dos candidatos aprovados em mérito absoluto é a que resulta dos critérios de seriação definidos em 5.8.

5.9.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada no departamento da correspondente área disciplinar e na Reitoria (Setor de Concursos e Atos Académicos).

5.9.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é notificada aos candidatos para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, para em prazo não inferior a dez dias úteis, poderem dizer por escrito o que se lhes oferecer.

5.9.4 — A notificação inclui a lista de classificação final e a fundamentação do júri, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

5.9.5 — Realizada a audiência de interessados, o júri aprecia, no prazo de dez dias úteis, as questões suscitadas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos, a submeter a homologação.

5.10 — Recrutamento

5.10.1 — Após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos e a sua comunicação a estes o recrutamento opera-se nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária.

5.10.2 — O(s) candidato(s) posicionado(s) em lugar(es) da lista unitária de ordenação final que permita ocupar o(s) posto(s) de trabalho devem nos termos do estipulado no Código do Procedimento Administrativo, no prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da data em que for(em) notificado(s) da homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos proceder à entrega na Universidade da Beira Interior, como decorre da declaração sob compromisso de honra dos documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com esta.

5.10.3 — Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Recusem o recrutamento;
- b) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;
- c) Apresentem os documentos exigidos fora do prazo fixado;
- d) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

5.10.4 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista de ordenação final.

6 — Audições Públicas e documentação complementar

6.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado.

6.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

6.3 — Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar aos candidatos, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do art. 50 do ECDU, documentação complementar.

7 — Instrução da candidatura

7.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso, através de requerimento/formulário, onde conste nomeadamente o nome completo, a filiação, o número e data de validade do documento de identificação legalmente aceite e a data de nascimento (a comprovar documentalmente), a localidade de nascimento, o estado civil a profissão, a residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico e declaração atestando que são verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

7.2 — O formulário de admissão ao concurso em papel nomeadamente para apreciação do júri é instruído com:

- a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas, no n.º 2 do presente Edital;
- b) Doze exemplares em papel do *curriculum vitae* do candidato, datados e assinados, com indicação das atividades pedagógicas desenvolvidas, bem como dos trabalhos efetuados, indicando os cinco que considera mais relevantes, nomeadamente no que respeita à contribuição para a evolução da(s) áreas disciplinar(es) em que é aberto o concurso, acompanhada de uma descrição justificativa sucinta do contributo do candidato, em que um deve ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte digital (CD ou DVD). Do *curriculum*

vitae deve igualmente ser entregue uma versão estruturada em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo disponibilizado para o efeito.

c) Um exemplar dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, acompanhado preferencialmente de versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente apenas neste último;

d) Doze exemplares do Relatório a que se refere alínea d) do n.º 5.3, devendo um deles ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte CD ou DVD;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Certificado do registo criminal, comprovativo de não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

g) Declaração do próprio que assegure a posse de robustez física e do perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções profissionais a que se candidata;

h) Comprovativo da vacinação obrigatória (antitetânica)

7.3 — É facultada aos candidatos a possibilidade de entrega em suporte digital (CD ou DVD) para além dos elementos a que se referem as alíneas b), c) e d) do n.º 7.2, de todos os restantes elementos a que se referem as alíneas deste número, cujas peças devem constituir ficheiros autónomos devidamente identificados.

7.4 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de provimento em funções públicas a que se referem as alíneas f) a h) do n.º 7.2, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma.

7.5 — Os documentos mencionados no ponto 7.2 podem ser redigidos em língua portuguesa ou inglesa, sendo os documentos mencionados no ponto 7.2 alínea c) entregues no idioma de redacção original.

7.6 — As instruções, formulários que venham a ser fixados e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura encontram-se disponíveis na internet no endereço: <http://www.academicos.ubi.pt> — Secção de recrutamento de docentes.

7.7 — Apreciação formal das candidaturas

7.7.1 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto 3 do Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto 7.2 deste mesmo Edital.

7.7.2 — Após verificação de que as candidaturas satisfazem os requisitos especificados no Edital de abertura do concurso, o Reitor comunica aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do prazo de apresentação de candidaturas, o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento,

por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

7.7.3 — Os candidatos não admitidos são considerados excluídos sendo em conformidade nos termos do Código do Procedimento Administrativo notificados para a realização da audiência dos interessados, para se pronunciarem pela forma escrita nos dez dias úteis seguintes a contar da notificação de acordo com a forma da mesma.

7.7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o presidente do júri aprecia as questões suscitadas no prazo de dez dias úteis.

7.7.5 — São também excluídos do concurso:

a) Os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que não apresentem sempre que aplicável, nos termos do n.º 5.10.2 documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior, injustificadamente os não entreguem no prazo fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

b) Os candidatos para os quais se constate falta de integridade académica em qualquer momento do concurso.

7.7.6 — Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior.

7.7.7 — Há lugar à audiência dos interessados nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo dos candidatos que venham a ser excluídos por força do disposto no n.º 7.7.5, para no prazo de dez dias úteis se pronunciarem pela forma escrita quanto à sua exclusão.

8 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

26 de setembro de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.
208141986

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 11410/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, publicado sob o Aviso n.º 13639/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 11/11/2013, homologada por despacho do Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, exarado a 23/06/2014, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro de 2014, foi afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração desta Universidade, sitas no piso 1 do Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da Universidade de Coimbra, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço ([url:www.uc.pt/drh](http://www.uc.pt/drh)).

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e pela via prevista na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

6 de outubro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208143646

Aviso n.º 11411/2014

Por despacho de 16/07/2014 do Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro de 2014, foi autorizada a contratação da licenciada Carla Alexandra Coimbra Fernandes Alves em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para a Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da Tabela Remuneratória aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, com início em 1 de agosto de 2014. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

6 de outubro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208143751

Despacho n.º 12584/2014

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

O Projeto PM 3.1 Subunidade III, projeto cofinanciado pela União Europeia através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), tem por objetivo a construção de um importante equipamento educativo do Ensino Superior que irá permitir a instalação de uma parte da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra (FMUC) no novo

Polo das Ciências da Saúde da UC alojando parte das atividades associadas àquele domínio do conhecimento e dotando-as de equipamento especial adequado, melhorando e modernizando as condições em que atualmente se desenvolvem.

O edifício será partilhado por três importantes institutos da FMUC (Instituto de Medicina Legal da UC; Instituto de Higiene e Medicina Social; e Instituto de Anatomia Normal) os quais aliarão a principal componente de ensino à necessidade de investigação e desenvolvimento científico apoiada pela criação de modernos laboratórios e serviços complementares. O edifício servirá a comunidade universitária da Faculdade de Medicina bem como a da Faculdade de Direito, sendo contíguo ao novo edifício do Instituto Nacional de Medicina Legal

De modo a assegurar o correto funcionamento deste edifício torna-se necessário promover um procedimento concursal com publicidade internacional e que possibilite proceder ao seu equipamento com material e tecnologia com elevado grau de complexidade, permitindo a adequada satisfação do programa nas áreas em causa, designadamente de Anatomia, de Tanatologia, de Toxicologia e de Biologia.

Atento o prazo para apresentação de propostas em concurso público com publicidade internacional, não inferior a 47 dias (Cfr. artigo 136.º, n.º 1, do CCP), atenta a tramitação normal do concurso, atento, também, o prazo de 120 dias, definido no Caderno de Encargos para o fornecimento e montagem do mobiliário e equipamento e atendendo a que os contratos que resultarem deste procedimento, dividido por lotes, terão de ser submetidos a Visto prévio do Tribunal de Contas, os encargos decorrentes da execução de tais contratos terão lugar, na totalidade, no ano de 2015, ano que não é o da realização do procedimento relativo à despesa.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Nos termos do disposto no n.º 1 do, Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento em ano que não seja o da realização do encargo orçamental, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Assim, considerando que esta publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, pelo Despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do DR, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, determino que seja publicado o presente despacho, com visto ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de €1.409.373,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %;

Os encargos sejam integralmente executados no ano económico de 2015, ano que não é o da realização do procedimento;

O encargo emergente do contrato se encontra devidamente inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra (Feder — PO Valorização do Território), na rubrica de classificação económica D.07.01.10.B0.B0.

Autorizo a aquisição de mobiliário e equipamento no Edifício da Subunidade III, no Polo das Ciências da Saúde da Universidade de Coimbra nos termos e condições atrás enunciadas.

2 de outubro de 2014. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho Silva*.

208144529

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Aviso n.º 11412/2014

O Vice-Reitor da Universidade de Évora, a assegurar a Direção do Instituto de Investigação e Formação Avançada nos termos do

Despacho n.º 43/2014, no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 39/2014, homologou em 16 de julho de 2014 o júri de provas de doutoramento em História da Arte, requeridas por Patrícia Delayti Telles, 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:

Doutor José Alberto Simões Gomes Machado, Professor Catedrático da Universidade de Évora, Presidente por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;
Vogais:

Doutor José Alberto Simões Gomes Machado, Professor Catedrático da Universidade de Évora;

Doutor Gonçalo Mesquita da Silveira de Vasconcelos e Sousa, Professor Catedrático da Universidade Católica Portuguesa (Porto), (orientador);

Doutor Agostinho Rui Marques de Araújo, Professor Associado (Aposentado) da Universidade do Porto;

Doutora Ana Maria Tavares Cavalcanti, Professora Permanente da Universidade Federal do Rio de Janeiro;

Doutor Antonio Manuel Filipe Rocha Pimentel, Professor Auxiliar do Museu Nacional de Arte Antiga da Universidade de Coimbra;

Doutor Paulo Alexandre Rodrigues Simões Rodrigues, Professor Auxiliar da Universidade de Évora, (orientador);

7 de outubro de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

208145363

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso (extrato) n.º 11413/2014

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com a licenciada Telma Irina Aleixo Vargas.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 8622/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Suplemento, n.º 129, de 8 de julho, torna-se público que foi celebrado, no dia 25/08/14, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Telma Irina Aleixo Vargas, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 01/09/2014, em período experimental, com a duração de 180 dias.

1 de setembro de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

208143184

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 12585/2014

De acordo com o estabelecido no Despacho de Delegação de Competências relativas à Presidência de Júris de Provas de Doutoramento, Despacho n.º 12090/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 182 de 20 de setembro, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento de Maria de Lurdes Monteiro Serrabulho Andrade no Vice-presidente do Conselho Científico, Professor Doutor Francisco José Bessone Ferreira Alves.

6 de outubro de 2014. — A Presidente do Conselho Científico, *Prof.ª Doutora Maria Leonor Moniz Pereira*.

208143257

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 12586/2014

Ao abrigo do disposto no Despacho Reitoral RT-01/2007, de 3 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho, alterado pelo Despacho Reitoral RT-47/2013, de 24 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho, e ainda no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e, na sequência do disposto do Despacho n.º 3686/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Marketing e Estratégia, requeridas pela mestre Lílina Coutinho Vitorino, nomeado por despacho da Vice-Reitora da Universidade do Minho, professora doutora Graciete Tavares Dias, de vinte e sete de agosto de 2014, na professora doutora Mínoo Farhangmehr, professora catedrática da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.

29 de setembro de 2014. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, *Manuel José da Rocha Armada*.

208147534

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 11414/2014

Por despacho de 01/09/2014 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Maria Margarida Canas Mendes de Almeida Cardoso — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Auxiliar convidada, em regime de exclusividade, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2014, por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite de quatro anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 100 % do escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2 de outubro de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

208144229

Aviso (extrato) n.º 11415/2014

Por despacho de 1 de setembro de 2014 do reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Mestre Luís Manuel Trindade Quaresma — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2014, por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 60 % do escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2 de outubro de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

208143776

Aviso (extrato) n.º 11416/2014

Por despacho de 01/09/2014 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Maria da Conceição Lopes Casanova — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Auxiliar convidada, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2014, por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 30 % do escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2 de outubro de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

208144091

Aviso (extrato) n.º 11417/2014

Por despacho de 01/09/2014 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Pedro Fernando e Mota Guedes de Melo — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo

certo, como Professor Auxiliar convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2014, por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 20 % do escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2 de outubro de 2014. — O Administrador, Dr. *Luis Filipe Gaspar*.
208144456

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho (extrato) n.º 12587/2014

Por despacho de 1 de setembro de 2014, do presidente do IPG, foi autorizada a transição para o regime de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, de Vítor Manuel Gomes Roque, com a categoria de professor adjunto, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 195, atualizável nos termos legais, com efeitos a partir de 25 de julho de 2014, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 8.º-A, aditado ao Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, pelo artigo 4.º da Lei n.º 7/2010, de 13 de maio.

6 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei*.

208142139

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 12588/2014

Delegação de competências

Considerando:

a) Que o Diretor e o Subdiretor da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha, Prof. Doutor Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva e Prof. Doutor Samuel José Travassos Rama, se encontrarão ausentes da Escola, entre os dias 25 e 29 de agosto de 2014, por motivo de férias;

b) A necessidade de assegurar a gestão corrente da Escola durante esse período, assim como;

c) O disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 62.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008;

Delego no Subdiretor da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha, Filipe João Duarte Santos de Alarcão e Silva, a competência para praticar atos de gestão corrente, bem como para decidir relativamente a casos urgentes durante o período entre 25 e 29 de agosto de 2014.

Consideram-se ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde a data da assinatura do presente despacho até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

18 de agosto de 2014. — O Diretor, *Rodrigo Eduardo Rebelo da Silva*.

208146465

Despacho n.º 12589/2014

Revogação do n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais — Revogação do vencimento antecipado de prestações de propina.

Preâmbulo

São objetivos do ensino superior, entre outros, a formação de diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, como resulta da alínea b) do n.º 2 do artigo 11.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (1).

O artigo 2.º da Lei n.º 62/2007, de 10.09, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), reportado à missão do ensino superior, dispõe no seu n.º 1 que o ensino superior tem como objetivo a qualificação de alto nível dos portugueses, a produção

e difusão do conhecimento, bem como, a formação cultural, artística, tecnológica e científica dos seus estudantes, num quadro de referência internacional.

De acordo a alínea a) no n.º 1 do artigo 8.º do RJIES uma das atribuições das instituições de ensino superior é a realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos.

Por sua vez, a Lei n.º 37/2003, de 22.08 (2), contém o regime geral de fixação da propina.

No âmbito dos princípios do financiamento do ensino superior público, consagrados na Lei n.º 37/2003, de 22.08, encontra-se na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º o princípio da não exclusão “entendido como o direito que assiste a cada estudante de não ser excluído, por carências económicas, do acesso e da frequência do ensino superior; para o que o Estado deverá assegurar um adequado e justo sistema de ação social escolar” e o princípio da justiça previsto na alínea h) do n.º 2 do artigo 3.º “entendido no sentido de que ao Estado e aos estudantes incumbe o dever de participarem nos custos do financiamento do ensino superior público, como contrapartida quer dos benefícios de ordem social quer dos benefícios de ordem moral a auferir futuramente;”.

Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º Lei n.º 37/2003, de 22.08, a participação dos estudantes consiste no pagamento às instituições onde estão matriculados de uma taxa de frequência designada por propina.

De acordo com o n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais, o não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas de propina implica o vencimento de todas as prestações previstas no despacho que fixa anualmente o número e montante de prestações de propina devidas pelos estudantes aos quais se aplique esta modalidade de pagamento.

A regra constante no n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais foi aprovada tendo em vista compelir os estudantes a cumprirem os prazos de pagamento das prestações de propina definidos.

Acontece que entre o momento da consagração da referida regra e a atualidade alteraram-se profundamente as condições financeiras das famílias, em resultado da difícil conjuntura económica do país, o que origina, com frequência, dificuldades no pagamento das prestações das propinas.

Neste contexto, o objetivo subjacente à previsão do n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais encontra-se substancialmente prejudicado, na medida em que os estudantes face à aplicação da norma não conseguem pagar a totalidade da dívida e acabam por pedir planos de pagamento específicos, o que tem um impacto significativo em termos de volume de trabalho dos serviços, sem que se cumpra o fim da norma em causa.

O Instituto entende que nenhum estudante deve ser excluído, por carências económicas, da frequência do ensino superior, devendo ser criadas condições para a promoção do sucesso escolar dos seus estudantes.

Face ao exposto, atendendo à deliberação do Conselho de Gestão de 10 de setembro favorável à revogação da aplicação do vencimento antecipado das prestações de propina em caso de não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas prevista no n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral de Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais, assim como, à sua aplicação aos planos de pagamentos específicos já em execução.

Considerando, ainda, a dispensa de discussão pública, nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, em virtude do início do novo ano letivo, bem como, pelo facto da presente alteração se revelar favorável aos estudantes do Instituto;

Atenta a competência prevista na alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES e na alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto, aprovo a revogação do n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral de Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

É revogado o n.º 1 do artigo 89.º do Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais.

Artigo 2.º

1 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — A revogação da regra do vencimento antecipado das prestações de propinas produz igualmente efeitos quanto aos planos de pagamentos

excepcionais aprovados em que se verifique, após a entrada em vigor do presente despacho, e em relação às prestações desse plano, o não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas.

(¹) Lei n.º 46/86, de 14.10, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19.09, e pela Lei n.º 49/2005, de 30.08, e pela Lei n.º 62/2007, de 10.09.

(²) Diploma que estabelece as bases do financiamento do ensino superior, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30.08, e pela Lei n.º 62/2007, de 10.09.

12 de setembro de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

208146481

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

Despacho n.º 12590/2014

Regulamento do período de funcionamento do horário de trabalho do ISCAL

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários do ISCAL qualquer que seja o seu vínculo e natureza das suas funções, com exceção do pessoal docente.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e atendimento

1 — O período normal de funcionamento inicia-se às 8 horas e termina às 23 horas.

2 — Em situações especiais, sempre que o interesse público o justifique, poderão ser estabelecidos períodos excepcionais de atendimento autorizados pelo Presidente.

3 — Devem ser afixados em local próprio e de forma bem visível todos os horários de funcionamento e de atendimento de cada serviço ou gabinete.

Artigo 3.º

Duração semanal e diária do trabalho

1 — A duração semanal de trabalho é de 40 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 8 horas, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 259/98 de 18 de agosto, alterado pelo artigo 2.º, n.º 1 da Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto.

2 — A duração média do trabalho em regime de horário flexível é de 8 horas, não podendo a duração máxima ser superior a 10 horas nem inferior a 5 horas, exceto quando a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso.

3 — O período de trabalho diário é interrompido por um período de duração mínima de 1 hora e máxima de 2 horas, salvo quando a modalidade de horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso. Este intervalo deve ser sempre registado no relógio de ponto. A falta de registo deste intervalo determina o cômputo de 2 horas de intervalo para almoço.

4 — Sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem, podem ser adotadas outras modalidades de horário, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto.

5 — O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente.

Artigo 4.º

Deveres de assiduidade e pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço e cumprir o horário de trabalho que lhes foi atribuído.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, embora isento de horário de trabalho, não fica dispensado do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade, bem como do período normal de trabalho, será verificado por relógio de ponto eletrónico.

4 — As ausências motivadas por serviço externo, dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas como prestação de serviço efetivo para todos os efeitos legais, qualquer que seja a modalidade do horário de trabalho.

5 — Qualquer outra ausência ou saída dentro do período de presença obrigatória tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

6 — A falta de marcação do ponto pelo próprio, em casos de lapso manifesto, é apenas supriável pelo superior hierárquico, mediante declaração que ateste a assiduidade e a pontualidade.

Artigo 5.º

Registo e controlo da assiduidade

1 — O trabalhador deverá em regra, efetuar 4 registos de assiduidade, nos termos previstos no seu horário, o primeiro no início da prestação da manhã, o segundo no início da pausa para almoço, o terceiro no início da prestação de trabalho da tarde e o quarto no final da prestação de trabalho.

2 — Para além dos registos obrigatórios, referidos no número anterior, o trabalhador deverá sempre que se ausentar do serviço, registar no sistema de controlo de assiduidade, a saída e a respetiva entrada.

3 — O não registo da entrada e saída no intervalo para almoço implica a dedução automática de 2 horas, salvo justificação devidamente aceite pelo superior hierárquico.

4 — Qualquer ausência que decorra dentro dos períodos de presença obrigatória, deverá ser previamente autorizada pelo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta.

5 — A falta de registo no sistema de controlo de assiduidade é considerada uma ausência ao serviço, devendo ser justificada pelo superior hierárquico com competência legal para o efeito, a comunicar de imediato ao serviço responsável pelo controlo da assiduidade.

6 — A utilização fraudulenta dos instrumentos de registo da assiduidade constitui falta disciplinar grave.

Artigo 6.º

Tolerância à pontualidade

1 — A título excecional é concedida em qualquer modalidade de horário autorizada, uma tolerância máxima de 10 minutos no início de trabalho diário e de 40 minutos mensais que deve ser compensada na saída do dia da ocorrência.

2 — Todas as situações que ultrapassem a tolerância mínima ou máxima permitida no número anterior, são resolvidas através da figura da dispensa de serviço, prevista no artigo 11.º, n.º 3 do presente regulamento ou através de outras justificações previstas na lei.

Artigo 7.º

Modalidade de horário

1 — A modalidade normal de horário de trabalho é a de horário flexível.

2 — Em casos excepcionais e de acordo com as necessidades específicas dos serviços ou dos trabalhadores, poderão ser adotados as modalidades de horários desfasados, jornadas contínuas, horário específico ou horário rígido.

3 — Qualquer dos horários referidos no número anterior deverá ser determinado ou autorizado conforme o caso, pelo Presidente do Instituto, em função das necessidades do serviço, sob proposta do superior hierárquico.

Artigo 8.º

Horário flexível

1 — O período de funcionamento do ISCAL decorre entre as 8 horas e as 23 horas com a observância das seguintes plataformas fixas correspondentes ao período de presença obrigatória no serviço:

Período da manhã — das 10 às 12 horas;

Período da tarde — das 14 horas às 16 horas.

2 — O regime de horário flexível não pode prejudicar, em caso algum, o regular funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita ao atendimento do público.

Artigo 9.º

Regime de compensação nos horários flexíveis

1 — É permitida a compensação dos tempos inter dias, que deverá ser feita mensalmente.

2 — Quando, por necessidade de serviço, vierem a ser prestadas mais horas do que as consideradas obrigatórias, o saldo positivo, até 8 horas mensais poderá ser gozado de uma única vez ou em dois meios dias, que poderá transitar para o mês seguinte sem prejuízo no disposto no artigo 11.º, n.º 3.

3 — Diariamente e independentemente de compensação do relógio de ponto, cada funcionário terá um horário de trabalho de 8 horas com tolerância diária de 30 minutos. Cada funcionário poderá gozar, no máximo, 4 horas por mês de saldo positivo, em resultado da citada tolerância diário de 30 minutos.

4 — No caso de, ser excepcionalmente necessário prolongar o horário de trabalho diário, por conveniência dos serviços, essa necessidade será justificada pelo diretor/chefe/coordenador do respetivo serviço, podendo apenas nessas circunstâncias, ser excedido o limite de 4 horas de gozo mensal do saldo positivo.

5 — A compensação de eventuais saldos negativos ou gozo de possíveis saldos positivos, devem ser efetuados no próprio mês, mediante o alargamento ou redução do período de trabalho.

6 — O débito de horas, apurado no final de cada mês, dá lugar ao registo de uma falta, que deve ser justificada, nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior a 8 horas.

Artigo 10.º

Horários específicos

1 — Sempre que os trabalhadores solicitem mediante requerimento devidamente fundamentado ao Presidente do Instituto, poderá este autorizar a fixação de horário específico nos seguintes casos:

- Ao pessoal assistente operacional de apoio às aulas;
- Ao pessoal com o estatuto de trabalhador-estudante que careça de horário adequado à frequência das aulas e às inerentes deslocações de acordo com a legislação em vigor;
- Aos trabalhadores com descendentes, ou afins na linha reta descendentes menores de 12 anos ou, independentemente da idade, que sejam portadores de deficiência, que careçam de horários ajustados ou acompanhamento dos mesmos, de acordo com a legislação em vigor;
- Sempre que, no interesse dos trabalhadores e dos serviços, circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem.

2 — A modalidade de horário de jornada contínua poderá ainda ser adotada de acordo com as necessidades dos serviços, prevalecendo sempre o interesse do ISCAL, designadamente nos serviços com atendimento ao público, com uma duração de 7 horas de trabalho diário ininterrupto, estando incluído uma pausa de 30 minutos para almoço.

Artigo 11.º

Dispensa de serviço

1 — Aos trabalhadores, abrangidos pelo presente Regulamento, podem ser concedidas mensalmente dispensas de serviço, devendo a compensação fazer-se nos termos do artigo 9.º

2 — Sem prejuízo de outras situações especiais devidamente justificadas, estas dispensas carecem de autorização do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — Pode em cada mês ser concedida uma dispensa de serviço isenta de compensação de duração não superior a 4 horas.

4 — Excepcionalmente, pode em cada mês ser concedida uma dispensa de serviço com compensação de duração não superior a 3 horas.

5 — As dispensas de serviço não podem, em caso algum, afetar o bom funcionamento do serviço.

6 — É concedida dispensa do serviço aos trabalhadores no dia do seu aniversário isenta de compensação.

Artigo 12.º

Controlo e registo de assiduidade

1 — As entradas e saídas dos trabalhadores devem ser sempre registadas no relógio de ponto.

2 — O serviço externo deve ser registado em impresso próprio, contendo informação relativa à duração da ausência e a autorização do respetivo superior hierárquico.

3 — Em caso de não funcionamento do relógio de ponto devem os trabalhadores dirigir-se de imediato à secção de pessoal para regularização da situação. Caso esta secção esteja encerrada para atendimento ao público, o registo da hora de entrada e ou saída deve ser comunicado ao segurança em serviço.

4 — Compete ao pessoal dirigente, de chefia ou de coordenação o controlo da presença dos trabalhadores, nos locais de trabalho, sob a sua dependência hierárquica.

5 — Só serão consideradas as justificações recebidas na secção de pessoal até ao 5.º dia útil, conforme legislação em vigor.

Artigo 13.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente Regulamento, é considerado infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 14.º

Dúvidas ou casos omissos

As dúvidas ou casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente.

Artigo 15.º

Regime supletivo

Tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, no Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril e no Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março.

Subsidiariamente aplicar-se-á o Código de Procedimento Administrativo, Código de Trabalho e demais legislação em vigor.

Artigo 16.º

Revisão

O presente Regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação em matéria de assiduidade e pontualidade que o torne incompatível com as novas disposições legais e pode ser alterado sempre que o Presidente do Instituto o delibere e ouvindo os trabalhadores e os seus representantes sindicais.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

9 de abril de 2014. — O Presidente do ISCAL, *Francisco Luís Ferreira Figueira de Faria*.

208144691

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Aviso n.º 11418/2014

Procedimento concursal comum para admissão de um Assistente Técnico

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e atento o previsto no n.º 1 do artigo 56.º da lei que aprova o Orçamento de Estado para 2014, a Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho proferido pelo Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão do Instituto Politécnico do Porto (ESEIG/IPP), do dia 3 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, a termo resolutivo certo, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da ESEIG/IPP, para Gabinete de Gestão da Qualidade e outros Serviços Administrativos.

1 — Legislação aplicável — N.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para o ano de 2014, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Reserva de Recrutamento — Foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), tendo a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções

Publicas (INA), de acordo com a atribuição que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, confirmado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, poderá ser utilizada reserva de recrutamento, se no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, ficando condicionada ao cumprimento do n.º 4 do artigo 265.º da LTFP.

4 — Local de trabalho — Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua D. Sancho I, 981, em Vila do Conde.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho a ocupar — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de assistente técnico descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no Gabinete de Gestão da Qualidade e de apoio a outros Serviços, especificamente para:

No Gabinete de Gestão da Qualidade:

- a) Aplicar as normas portuguesas para a criação de um sistema de gestão documental;
- b) Colaborar na identificação do mapa de processos necessários para a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da ESEIG, assim como na definição da sua sequência e interação;
- c) Apoiar os diferentes serviços na uniformização e documentação dos seus processos, das suas atividades e tarefas;
- d) Verificar todos os procedimentos e instruções de trabalho dos serviços;
- e) Apoiar a gestão no desenvolvimento, documentação, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGQ;
- f) Medir, monitorizar e analisar os processos e implementar as ações necessárias para atingir os resultados planeados e a melhoria contínua;
- g) Controlar e distribuir toda a documentação do SGQ;
- h) Identificar necessidades e desenvolver ações de sensibilização e de formação nos domínios da Qualidade;
- i) Colaborar na elaboração do Plano de Auditorias da Qualidade Internas e Programa das Auditorias;
- j) Efetuar o acompanhamento da implementação das ações preventivas e corretivas.

Outros Serviços:

- a) Executar outras tarefas administrativas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional de assistente técnico, às quais corresponde o grau de complexidade 2.

6 — Posicionamento remuneratório: À determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.2 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade administrativa, bem como a urgência de que reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por recurso a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, o recrutamento poderá fazer-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou sem vínculo de emprego público, atendendo ao Despacho de autorização da Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto de 03/10/2014, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

8 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outras que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

8.1 — Requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível Habilitacional: Possuir 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8.3 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos: o domínio da língua inglesa e experiência em informática na ótica do utilizador nos programas do Microsoft Office.

8.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se a procedimento concursal:

- a) trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) trabalhadores integrados em outras carreiras;
- d) em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores referido no número anterior, trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

9 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em suporte de papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível na página eletrónica da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão do Instituto Politécnico do Porto, no endereço <https://www.easeig.ipp.pt>, separador Repositório de ficheiros/Serviço de Recursos Humanos/Concursos Públicos/Formulário de candidatura, devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão, entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sita na Rua D. Sancho I, 981, 4480-876 Vila do Conde, no período compreendido entre as 9:30 e as 12:00 horas e entre as 14:30 e as 17:00 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, com a indicação da ref.ª ESEIG/ND/02/2014, para o mesmo endereço.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos a entregar:

10.1 — O formulário de candidatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado:

- a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas;
- c) Fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação profissional) constantes do *Curriculum Vitae*;
- d) No caso de o candidato ser titular de vínculo de emprego público:

Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, a categoria e na função pública e a correspondente posição remuneratória;

Declaração do conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou;

e) Restantes candidatos:

Declaração emitida pela(s) entidade(s) empregadora(s) onde o candidato exerce/exerceu funções, devidamente autenticada, da qual conste o período de prestação de serviços e a caracterização das atividades que exerce/exerceu no posto de trabalho que ocupa/ocupou;

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.2 — A não apresentação dos documentos supra indicados para entrega, juntamente com o formulário de candidatura, determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.4 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são métodos de seleção os seguintes:

- a) Avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista profissional de seleção, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

11.2 — Face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o seu célere suprimento no contexto do regular funcionamento dos serviços, o presente recrutamento tem caráter urgente, pelo que os métodos de seleção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma, nos termos do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

a) Aplicação da primeira fase à totalidade dos candidatos — Avaliação Curricular, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores;

b) Aplicação da segunda fase de métodos de seleção — Entrevista Profissional de Seleção aos candidatos aprovados na avaliação curricular: a todos os candidatos com vínculo de emprego público e aos primeiros quinze candidatos sem vínculo de emprego público, sem prejuízo de o júri do procedimento deliberar no sentido de entrevistar um número superior deste tipo de candidatos.

11.3 — A avaliação curricular (AC) incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Este fator é valorado de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = (3EP+HAB+FP)/5$$

em que:

EP — Experiência profissional
HAB — Habilitação académica
FP — Formação profissional

11.4 — Entrevista profissional de seleção

Este método de seleção é valorado de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores, através da seguinte fórmula:

$$EPS = (3MD+2EP+RI+CE)/7$$

em que:

MD — Motivação e disponibilidade para o desempenho da função
EP — Experiência profissional
RI — Relacionamento interpessoal
CE — Capacidade de expressão verbal

11.5 — Os métodos de seleção indicados terão a ponderação percentual, conforme o que se apresenta a seguir:

$$60 \% (AC) + 40 \% (EPS) = 100 \%$$

12 — Composição do júri:

Presidente: Ana Cláudia Moreira Rodrigues, Vice-Presidente da ESEIG
1.º Vogal: Cândida Elisa Pereira da Silva, Assistente da ESEIG
2.º Vogal: Paula Cristina Ribeiro Monteiro Lima, Técnico Superior da ESEIG

Membros suplentes:

1.º Vogal Suplente: Gisela Soares, Equiparado a Professor Adjunto da ESEIG
2.º Vogal Suplente: Jorge António Silva Mendes, Professor Adjunto da ESEIG

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

14 — Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

15 — 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 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

18 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, será afixada no átrio da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, e disponibilizada na página eletrónica da ESEIG (<http://www.eseig.ipp.pt>).

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

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

22 — O presente aviso será objeto de publicitação na Bolsa de Emprego Público (<https://www.bep.gov.pt/>) e ainda, na página eletrónica da ESEIG (<http://www.eseig.ipp.pt>) e jornal de expansão nacional, por extrato, em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da ESEIG/IPP, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

208141142

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de retificação n.º 1044/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 7983/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 18 de junho de 2014, retifica-se que onde se lê «As alterações são, nesta data, comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e entram em vigor no ano letivo 2014/2015.» deve ler-se «As alterações foram objeto de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 630/2011/AL01, de 8 de setembro de 2014, e entram em vigor no ano letivo de 2014-2015.».

22 de setembro de 2014. — O Presidente, *Pedro Dominginhos*.
208144464

Despacho (extrato) n.º 12591/2014

Por despachos de 25 de agosto de 2014 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Filipe Manuel Carapeto Fialho — autorizada, pelo período de 01/09/2014 a 31/08/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparado a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico.

José Humberto Medeiros Bettencourt — autorizada, pelo período de 01/09/2014 a 31/08/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparado a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico.

Maria Alcina Velho Dourado da Silva — autorizada, pelo período de 01/09/2014 a 31/08/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a professora adjunta, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico.

Mário André da Cunha Espada — autorizada, pelo período de 01/09/2014 a 31/08/2015, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico.

7 de outubro de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.
208147226



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Despacho n.º 12592/2014

Por despacho do Ex.^{mo} Sr. Enf. Diretor deste Centro Hospitalar de 30.09.2014, autorizada a redução de 1 hora semanal por cada triénio de exercício efetivo, por exercer funções na unidade de Internamento de Oncologia há mais de 3 anos, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08/11, no n.º 3 do artigo 57.º, à enfermeira Maria do Carmo Moita Vitoria Campaniço, a partir de 08/12/2014.

1 de outubro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208146627

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 12593/2014

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 30 de setembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada ao Assistente Graduado Sênior, António Joaquim Rodrigues Castanheira Dinis, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções em regime de trabalho autónomo.

6 de outubro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208143605

Despacho (extrato) n.º 12594/2014

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 30 de setembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada à Assistente Graduada, Edite Manuela Macedo Cordeiro, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções, em regime de trabalho autónomo, na Clínica Guerreiro & Neto, Medicina de Reabilitação, L.^{da}

6 de outubro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208143654

CP CARGA — LOGÍSTICA E TRANSPORTES FERROVIÁRIOS DE MERCADORIAS, S. A.

Anúncio n.º 247/2014

Venda de veículos ferroviários de mercadorias, peças de veículos ferroviários, contentores e flats

Torna-se público que a CP Carga — Logística e Transportes Ferroviários de Mercadorias, S. A., pretende proceder à venda de vagões de mercadorias, peças de veículos ferroviários, contentores e flats, nos termos previstos no programa de procedimento e no caderno de encargos.

As peças relativas a este procedimento encontram-se disponíveis para *download* no site da CP Carga, em www.cpcarga.pt até ao dia 20 de outubro de 2014.

As propostas deverão ser submetidas *online*, através do site da empresa, área empresa/anúncio até ao dia 20 de outubro de 2014.

Findo o prazo para apresentação das propostas, os concorrentes serão notificados via *e-mail* da ordenação das mesmas, no prazo de 10 dias.

3 de outubro de 2014. — A Diretora Executiva, *Maria João Marques Agostinho Tender*.

308140592

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1855/2014

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3, e 8.º, n.º 1, alínea e), dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o conselho de administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., em 23 de julho de 2014, delibera delegar, as seguintes responsabilidades e competências:

No presidente do conselho de administração, Dr. Manuel Gonçalves Carvalho:

1 — A responsabilidade pela coordenação geral da organização e pelo gabinete de comunicação e marketing, serviço de instalações e equipamento, serviço de tecnologias e sistemas de informação, gabinete do utente, gabinete jurídico, gabinete de auditoria, gabinete de planeamento e controlo de gestão, serviço social, serviço religioso, serviço de biblioteca e documentação, comissão de gestão da qualidade, comissão de humanização dos serviços e equipa de gestão de altas hospitalares:

1.1 — Autorizar despesas ou atos que não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000;

1.2 — Escolher o tipo de procedimento a adotar nos termos do artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos, relativamente aos atos referidos no número anterior;

1.3 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

1.4 — Designar os júris para condução de procedimentos nos termos do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos;

1.5 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização de escolha e início do procedimento;

1.6 — Aprovar as minutas de contratos;

1.7 — Celebrar contratos de seguros nos termos legais e autorizar a respetiva atualização;

1.8 — Autorizar despesas com seguros, nos termos da lei;

1.9 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares;

1.10 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço de sistemas e tecnologias de informação;

1.11 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos responsáveis pelos serviços referidos no n.º 1.

No vogal executivo Prof. Doutor José Fernando Pereira Biléu Ventura:

2 — A responsabilidade pelas áreas dos serviços financeiros, serviço de aprovisionamento, serviços farmacêuticos e comissão de gestão do património:

2.1 — Autorizar despesas ou atos de valor ou responsabilidade inferiores a € 100 000;

2.2 — Coordenar a preparação dos planos anuais e plurianuais do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., incluindo os respetivos orçamentos, e submetê-los ao conselho de administração;

2.3 — Assegurar a elaboração do relatório e contas anual, bem como relatórios trimestrais de execução orçamental;

2.4 — Assegurar a contratação dos serviços externos e garantir o controlo e acompanhamento da sua execução nos termos previstos nos cadernos de encargos;

2.5 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e dos pagamentos das despesas do Hospital;

2.6 — Dar balanço mensal à tesouraria;

2.7 — Autorizar a anulação de faturas relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

2.8 — Autorizar a anulação de faturas, por proposta do Serviço de Contencioso, cumpridos e esgotados os adequados procedimentos de cobrança;

2.9 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., e indevidamente cobradas;

2.10 — Autorizar mensalmente o pagamento dos vencimentos ao pessoal;

2.11 — Dar parecer sobre a justificação das faltas de pessoal sob sua responsabilidade dos serviços anteriormente referidos;

2.12 — Elaborar políticas e planos de *marketing*;

2.13 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos responsáveis pelos serviços referidos no n.º 2.

No vogal executivo Dr. Carlos António Mateus Gomes:

3 — A responsabilidade pelo serviço de gestão de recursos humanos, serviço de gestão de doentes, serviço de segurança e saúde no trabalho, gabinete de formação, conselho coordenador de avaliação do desempenho das carreiras do regime geral e comissão de segurança e saúde no trabalho.

A responsabilidade das áreas de serviços gerais e hoteleiros, serviço de nutrição e dietética, lavagem e tratamento de roupas, higiene e limpeza, serviços de vigilância e segurança.

3.1 — Autorizar despesas ou atos de valor ou responsabilidade inferiores a € 100 000;

3.2 — Autorizar mensalmente o processamento dos vencimentos ao pessoal;

3.3 — Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respetivos contratos, nomeadamente contrato de trabalho em funções públicas, contratos individuais de trabalho, contratos a termo certo e incerto, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

3.4 — Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho;

3.5 — Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos subsídio de refeição e abono para transporte;

3.6 — Autorizar todos os profissionais a reiniciar funções;

3.7 — Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores nos termos da lei e autorizar os abonos daí decorrentes;

3.8 — Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos trabalhadores em RCTFP e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

3.9 — Autorizar a atribuição do estatuto do trabalhador-estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

3.10 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores em RCTFP e contratados tenham direito nos termos da lei;

3.11 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respetivo superior hierárquico;

3.12 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico;

3.13 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

3.14 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios;

3.15 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

3.16 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respetivas despesas;

3.17 — Praticar todos os atos subsequentes à autorização de mobilidade;

3.18 — Autorizar os planos anuais de férias;

3.19 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei;

3.20 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, bem como o pagamento de ajudas de custos, e o transporte em veículo oficial, em transporte público ou a utilização de automóvel próprio;

3.21 — Autorizar a inscrição e participação, de trabalhadores do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., independentemente do seu vínculo, em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no País ou no estrangeiro, em regime de comissão gratuita de serviço, após cumprimento das disposições legais e regulamentares;

3.22 — Autorizar todos os encargos com ações de formação cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

3.23 — Autorizar a realização de estágios profissionais e académicos;

3.24 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

3.25 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes;

3.26 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

3.27 — Elaborar políticas e planos de *marketing*;

3.28 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos responsáveis pelos serviços e unidades referidos no n.º 3.

No diretor clínico Dr. Manuel Gonçalves Carvalho:

4 — A responsabilidade, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 9.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-

-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 novembro, pelos serviços clínicos, comissão de ética, comissão de farmácia e terapêutica, comissão de controlo de infeção, comissão de coordenação oncológica hospitalar, comissão técnica de certificação para a interrupção voluntária da gravidez, conselho técnico dos técnicos de diagnóstico e terapêutica, comissão de telemedicina, gabinete de codificação médica, unidade hospitalar de gestão da lista de inscritos para cirurgia, unidade hospitalar de acompanhamento da consulta a tempo e horas, núcleo de psicologia clínica, núcleo da triagem de Manchester, estrutura de apoio à direção clínica e conselho coordenador de avaliação desempenho do pessoal médico.

4.1 — As seguintes responsabilidades relativas ao pessoal médico, psicólogos e técnicos de diagnóstico e terapêutica, afetos aos departamentos: médico, cirúrgico e anestesiologia, urgência/emergência, mulher e criança, psiquiatria e saúde mental, medicina física e de reabilitação e convalescença, serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, e ainda ao pessoal afeto às comissões, gabinetes e outras estruturas sob a sua responsabilidade:

4.1.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

4.1.2 — Autorizar a afetação e movimentação de pessoal;

4.1.3 — Aprovar os horários do pessoal;

4.1.4 — Autorizar o plano de férias e licenças;

4.1.5 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei;

4.1.6 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico;

4.1.7 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de janeiro de 2002;

4.1.8 — Autorizar a participação em júris de concursos;

4.1.9 — Autorizar, relativamente aos médicos do internato médico colocados no Hospital, as comissões gratuitas de serviço, nos termos previstos na secção IV da Portaria n.º 251/2011, de 24 de junho, até 30 dias por ano;

4.2 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

4.3 — Preparar e instruir os processos para o recurso à prestação de cuidados no estrangeiro, a submeter a autorização do diretor-geral da Saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto;

4.4 — Submeter a aprovação do conselho de administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

4.5 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada no Hospital do Espírito Santo Évora, E. P. E.;

4.6 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo ao Hospital;

4.7 — Autorizar a realização de projetos de investigação científica, com exceção de ensaios clínicos;

4.8 — Emitir parecer sobre a celebração de protocolos entre o Hospital e outras organizações da área da saúde, sempre que os mesmos impliquem a prestação de cuidados;

4.9 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

4.10 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes;

4.11 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos diretores de serviço e adjuntos da direção clínica.

No enfermeiro-diretor, Dr. José Manuel Lúcio Chora:

5 — A responsabilidade, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 9.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 novembro, pelos serviços clínicos, serviços gerais, serviço central de esterilização e tratamento de resíduos, comissão técnica de avaliação dos enfermeiros, comissão de abate de espólios, estrutura de apoio à direção de enfermagem e conselho coordenador de avaliação de desempenho do pessoal de enfermagem:

5.1 — As seguintes responsabilidades nas áreas do pessoal de enfermagem e do pessoal dos serviços gerais ligados à prestação de cuidados afetos aos departamentos: médico, cirúrgico e anestesiologia, urgência/emergência, mulher e criança, psiquiatria e saúde mental, medicina física e de reabilitação e convalescença, serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, e ainda ao pessoal afeto às estruturas sob a sua responsabilidade:

5.1.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

5.1.2 — Aprovar previamente as escalas do pessoal da prestação de cuidados;

5.1.3 — Autorizar o plano de férias e licenças;

5.1.4 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei;

5.1.5 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico;

5.1.6 — Proceder à afetação e mobilidade interna;

5.1.7 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de janeiro de 2002;

5.1.8 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem;

5.1.9 — Autorizar a participação do pessoal em júris de concursos, desde que não haja encargos adicionais para a organização;

5.2 — Propor ao conselho de administração a nomeação dos enfermeiros-chefes, ou responsáveis dos serviços;

5.3 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo ao Hospital;

5.4 — Emitir parecer sobre a celebração de protocolos entre o Hospital e outras organizações da área da saúde, sempre que os mesmos impliquem a prestação de cuidados;

5.5 — Autorizar a realização de projetos de investigação científica, com exceção de ensaios clínicos;

5.6 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas ao pessoal chefia de enfermagem e dos serviços gerais e adjuntas do enfermeiro-diretor.

6 — São delegadas na administradora hospitalar, Dr.ª Ana Maria Silvestre Duarte, as seguintes responsabilidades e competências:

6.1 — A responsabilidade da área de administração do departamento/centro de responsabilidade de especialidades cirúrgicas e anestesiologia, competindo em especial:

6.1.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

6.1.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

6.1.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

6.1.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão.

6.2 — No âmbito da contratação pública, a responsabilidade pelos seguintes atos ou procedimentos:

6.2.1 — Nos procedimentos submetidos à concorrência, de empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, propor os júris e comissões de análise;

6.2.2 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização dos procedimentos submetidos à concorrência, referidos no número anterior;

6.2.3 — Sempre que aplicável, instruir os processos supra citados, e submetê-los a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, prestando os respetivos esclarecimentos;

6.2.4 — Após a assinatura do(s) contrato(s) referentes aos procedimentos do n.º 6.2.1, estes serão remetidos ao diretor do serviço de aprovisionamento, para que se dê início à sua execução.

7 — São delegadas no administrador hospitalar engenheiro Vítor Rui Gomes Fialho as seguintes responsabilidades e competências:

7.1 — A responsabilidade da área de administração dos departamentos/centros de responsabilidade de especialidades médicas, da urgência e emergência do Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental, da Unidade de Radioterapia, Medicina Física e Reabilitação e Unidade de Convalescença;

7.2 — No âmbito dos departamentos/centros de responsabilidade compete em especial:

7.2.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

7.2.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

7.2.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

7.2.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão.

8 — São delegadas no administrador hospitalar Dr. Pedro Miguel da Silva Pacheco as seguintes responsabilidades e competências:

8.1 — A responsabilidade das áreas de serviços gerais e hoteleiros, serviço de nutrição e dietética, lavagem e tratamento de roupas, higiene e limpeza, serviços de vigilância e segurança;

8.2 — A responsabilidade da área de administração do departamento/centro de responsabilidade da mulher e criança e dos MCDT'S onde

se incluem serviços: patologia clínica, anatomia patológica, dietética, imagiologia e imunohemoterapia;

8.3 — No âmbito dos departamentos/centros de responsabilidade compete em especial:

8.3.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

8.3.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

8.3.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

8.3.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão.

8.3.5 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

8.3.6 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica.

A presente deliberação produz efeitos a 8 de julho de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos membros do conselho de administração e pelos administradores hospitalares.

23 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

308109804

Despacho (extrato) n.º 12595/2014

Subdelegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no ponto 2.13. da delegação de competências do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 23 de julho de 2014, o Vogal Executivo do Conselho de Administração, José Fernando Pereira Biléu Ventura, subdelega as seguintes responsabilidades e competências:

1 — No Diretor dos serviços financeiros, o Dr. Nuno Miguel Amaral Domingos:

1.1 — A responsabilidade de direção dos serviços financeiros, nomeadamente:

1.1.1 — Dirigir e tomar as necessárias providências, para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço referido;

1.1.2 — Coordenar a elaboração do relatório e contas anual, bem como relatórios trimestrais de execução orçamental;

1.1.3 — Garantir a regularidade da cobrança das receitas e dos pagamentos das despesas do Hospital;

1.1.4 — Autorizar a anulação de faturas relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

1.1.5 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao nível da direção do serviço;

1.1.6 — Dar parecer sobre a justificação e injustificação de faltas;

1.1.7 — Dar parecer sobre os pedidos de alterações ao plano de férias;

1.1.8 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal;

1.1.9 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias.

2 — No Diretor de serviços de aprovisionamento, Dr. Nuno Manuel Viegas Morais:

2.1 — A direção do serviço de aprovisionamento, nomeadamente:

2.1.1 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço;

2.1.2 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao serviço de aprovisionamento;

2.1.3 — Dar parecer sobre a justificação das faltas de pessoal sob sua responsabilidade;

2.1.4 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal no serviço;

2.1.5 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias do serviço;

2.1.6 — Os serviços de transporte estão incluídos no serviço de aprovisionamento;

2.1.7 — Autorizar despesas ou atos que não excedam o valor da responsabilidade de € 50.000;

2.1.8 — Escolher o tipo de procedimento a adotar até ao limite do número anterior e propor os restantes de acordo com o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

2.1.9 — Preparar e instruir os processos de realização de despesas, competências de autorização estejam nos valores acima das suas competências, para ajustes diretos e ajustes diretos com base em critérios materiais;

2.1.10 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização de escolha e início do procedimento referentes aos procedimentos do ponto anterior.

A presente subdelegação produz efeitos a 8 de julho de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora subdelegados, tenham sido praticados.

23-09-2014. — O Vogal Executivo, *José Fernando Pereira Biléu Ventura*.

308110281

Despacho (extrato) n.º 12596/2014

Subdelegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no ponto 3.28. da delegação de competências do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 23 de julho de 2014, o Vogal Executivo Carlos António Mateus Gomes subdelega as seguintes responsabilidades e competências:

1 — No Diretor do serviço de gestão de doentes, Dr. José António Galego Estrompa:

1.1 — A responsabilidade de direção do serviço de admissão de doentes, nomeadamente:

1.1.1 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço atrás referido;

1.1.2 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao nível da direção do serviço;

1.1.3 — Dar parecer sobre a justificação e injustificação de faltas;

1.1.4 — Dar parecer sobre os pedidos de alterações aos planos de férias;

1.1.5 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal;

1.1.6 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias;

1.1.7 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente.

1.1.8 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes;

1.1.9 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica.

2 — Na Diretora do serviço de gestão de recursos humanos, Dr.ª Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes:

2.1 — A responsabilidade de direção do serviço de gestão de recursos humanos, nomeadamente:

2.1.1 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço atrás referido;

2.1.2 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao nível da direção do serviço;

2.1.3 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal, no âmbito do serviço;

2.1.4 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias, no âmbito do serviço;

2.1.5 — Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

2.1.6 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a juntas médicas da ADSE e CGA;

2.1.7 — Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos;

2.1.8 — Justificar e injustificar falta dos trabalhadores, após parecer do respetivo superior hierárquico, e nos termos da lei;

2.1.9 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respetivo superior hierárquico e nos termos da lei;

2.1.10 — Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela Parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos da lei;

2.1.11 — Aceitar as faltas para prestar assistência a filho ou neto e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos da lei;

2.1.12 — Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, após parecer do respetivo superior hierárquico e nos termos da lei;

2.1.13 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, por motivo de doença, após parecer do respetivo superior hierárquico e nos termos da lei;

2.1.14 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respetivas despesas;

2.1.15 — Autorizar os pedidos de alterações aos planos de férias, após parecer do respetivo superior hierárquico, e nos termos da lei;

2.1.16 — Autorizar as ausências ao serviço ao abrigo da alínea i) do n.º 2 do art.º 249 do Código do Trabalho, após parecer do respetivo superior hierárquico;

2.1.17 — Autorizar a transferência de férias, para o ano seguinte, após parecer do respetivo superior hierárquico e nos termos da lei;

2.1.18 — Decidir da aceitação dos certificados de Incapacidade Temporária para o trabalho, do estado de doença dos funcionários públicos/agentes, nos termos da lei;

2.1.19 — Decidir da justificação ou injustificação de faltas de todo o pessoal, após parecer do respetivo superior hierárquico, e nos termos da lei;

2.1.20 — Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico.

A presente subdelegação produz efeitos a 8 de julho de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora subdelegados, tenham sido praticados.

23 de setembro de 2014. — O Vogal Executivo, *Carlos António Mateus Gomes*.

308110298

Despacho (extrato) n.º 12597/2014

Subdelegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no ponto 1.11. da delegação de competências do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 23 de julho de 2014, o Presidente do Conselho de Administração, Dr. Manuel Gonçalves Carvalho, subdelega as seguintes responsabilidades e competências:

1 — No Diretor do serviço de instalações e equipamentos, Eng.º Pedro Filipe Neves Conchinha Ramalho Ilhéu, as seguintes responsabilidades e competências:

1.1 — A responsabilidade de direção do serviço de instalações e equipamentos, nomeadamente:

1.1.1 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço;

1.1.2 — Autorizar a aquisição de serviços de manutenção preventiva e curativa até ao limite de 25.000€;

1.1.3 — Autorizar a adjudicação e a realização de despesas para a aquisição do mesmo tipo de serviços até ao limite de € 25.000;

1.1.4 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao nível da direção do serviço;

1.1.5 — Dar parecer sobre a justificação das faltas do pessoal sob sua responsabilidade;

1.1.6 — Dar parecer sobre os pedidos de alterações ao plano de férias;

1.1.7 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal no serviço;

1.1.8 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias.

2 — Na Responsável do serviço de tecnologias e sistemas de informação, Sónia da Piedade Martins:

2.1 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao serviço de tecnologias e sistemas de informação;

2.2 — Dar parecer sobre a justificação das faltas do pessoal sob sua responsabilidade no serviço;

2.3 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal do serviço de sistemas e tecnologias de informação;

2.4 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias do serviço de sistemas e tecnologias de informação.

A presente subdelegação produz efeitos a 8 de julho de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora subdelegados, tenham sido praticados.

23-09-2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

308110621

HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 1045/2014

O anúncio n.º 240/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014, relativo à abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na ca-

tegoria de assistente de psiquiatria da carreira médica e especial médica hospitalar, saiu com a seguinte inexatidão que assim se retifica:

No n.º 7, requisitos de admissão, onde se lê «Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

Possuir o grau de especialista em Medicina Interna;
Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.»

deverá ler-se «Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

Possuir o grau de especialista em Psiquiatria;
Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.»

7 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Manuel Abrantes Marques*.

208145899



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 11419/2014

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, faz-se saber que, por despacho proferido em 08-09-2014 pelo Senhor Presidente desta Câmara, foi homologada a lista de classificação final do Concurso Interno de Ingresso para ocupação de 3 lugares na categoria de Encarregado de Serviços de Higiene e Limpeza. Com efeito, os trabalhadores Francisco Manuel Pedreiro Garrido, Ricardo Manuel Pacheco de Oliveira e Ana Cristina Simões da Silva, permanecem vinculados à autarquia de Almada, por contrato de trabalho por tempo indeterminado nos termos da transição operada pela lei acima referenciada.

29-09-2014. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.
308142033

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 11420/2014

Avaliação final relativa ao período experimental do trabalhador em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 12.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que se encontra arquivado no respetivo processo individual, foi concluído com sucesso o período experimental da técnica superior Cláudia Sofia Cavaco Evaristo.

9 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

308081632

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Edital n.º 925/2014

Regulamento das Taxas Municipais

Francisco Silvestre de Oliveira, presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 22 de abril de 2014, deliberou, nos termos do disposto artigo 118.º

do CPA, submeter a discussão pública p Regulamento das Taxas Municipais.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no *Diário da República* prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em <http://www.cm-coruche.pt> e nos lugares do costume.

7 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Regulamento das Taxas Municipais

Após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 53-E/2006, tornou-se imperativo que os municípios viessem fixar por via de regulamento as relações jurídico-tributárias resultantes da prestação de um serviço por parte da Câmara Municipal, da utilização privada de bens de domínio público e da remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

Até à entrada em vigor do supra referido normativo, o fundamento legal para cobrança de taxas era a tabela de taxas anualmente aprovada.

Posteriormente foi aprovado o regulamento das taxas municipais. No entanto, ao longo deste período foram sendo estabelecidas inúmeras alterações no que concerne às atribuições e competências municipais que foram gerando a necessidade de revisão do regulamento. Estas alterações prendem-se, não apenas com a entrada em vigor da Lei n.º 75/2013, mas bem assim com o novo regime do licenciamento zero e todos os diplomas que de algum modo traduzem a opção do legislador de limitar a utilização dos licenciamentos e outro tipo de controlos prévios e passar a utilizar outro tipo de mecanismos de controle como seja a fiscalização.

Paralelamente, entrou em vigor a nova lei da finanças locais que veio, também ele alterar a fundamentação jurídica das taxas municipais.

Paralelamente, entendeu-se conferir uma leitura mais simplificada ao regulamento. Do mesmo modo procurou-se justificar de um modo mais objetivo as isenções e as reduções de taxas que são conferidas pelo município.

O presente Regulamento visa dar cumprimento ao normativo legal e deste modo assume o princípio da equivalência entre, grosso modo, o serviço prestado e o benefício concedido como pilar fundamental na fixação das taxas.

Paralelamente, são igualmente valorizados no presente Regulamento outros elementos fundamentais propugnados pelo novo regime das taxas, designadamente o que se refere à fundamentação do valor daquela.

Assim, procedeu-se a uma ampla discriminação de todos os processos, baseada no levantamento pormenorizado de cada um deles, de forma a identificar:

a) Situações de prestação do serviço ao nível da qualidade, da eficiência e da eficácia;

b) Custos diretos médios imputados às unidades orgânicas responsáveis pelo licenciamento ou autorização ou atividade correspondente, constantes do respetivo quadro anexo à fundamentação económica das taxas;

c) Benefício direto do sujeito passivo considerado como equivalente aos custos diretos quando se está em presença de taxas não influenciadas por quantidades a usufruir, e considerando o benefício como múltiplo de diversos fatores diretamente associados a esse benefício e cuja discriminação é feita em através de fórmulas adequadas associadas a cada

um dos casos em presença, sem que de tal princípio resulte violação do princípio da proporcionalidade.

A fundamentação das taxas permite que a atualização daquela se faça anualmente, de acordo com a taxa de inflação, sendo deste modo assegurado que o valor das taxas permanece justo e prossegue o princípio do equilíbrio financeiro.

No respeito pelo princípio da proporcionalidade, constitucionalmente consagrado e acolhido pelo Código do Procedimento Administrativo, considerando as competências que assistem ao município de estabelecer reduções das taxas aplicáveis nos termos do artigo 8.º, alínea *d*), da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e dado o impacto social resultante da aplicação do novo regime, é previsto um período transitório.

O presente Regulamento vem ainda fixar todo o procedimento tributário garantindo, deste modo o segurança dos contribuintes.

Ao nível formal, o Regulamento passa a ser constituído por uma parte geral e por um conjunto de anexos que fazem parte integrante do mesmo.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República, do n.º 1, artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, o disposto na lei das finanças locais aprovado pela Lei n.º 73/2013, artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 116.º, ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 25.º, n.º 1, alíneas *b*) e *g*), da Lei n.º 75/2013, é aprovado o presente projeto de regulamento, o qual se submete a discussão pública pelo prazo de 30 dias.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República, do n.º 1, artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, o disposto na lei das finanças locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 116.º, ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 25.º, n.º 1, alíneas *b*) e *g*) da Lei n.º 75/2013.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeita a aplicação e o pagamento de taxas no Município de Coruche.

2 — O presente Regulamento e tabelas anexas que dele fazem parte integrante estabelece as normas relativas à cobrança e pagamento das taxas, prestação de cauções legalmente devidas e fundamentação económico-financeira das taxas.

3 — O valor das taxas a cobrar atendeu aos cálculos que constam no anexo II ao presente Regulamento, sendo acrescidos dos valores das taxas de inflação referentes aos anos de 2011 a 2014.

Artigo 3.º

Taxas devidas a outras entidades

1 — No caso em que o valor das taxas é repartido entre o Município e entidades externas, o montante da taxa correspondente às citadas entidades é pago no município e entregue por este.

2 — No caso previsto no artigo 63.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 209/2008, o montante destinado às entidades públicas que intervêm nos atos de vistoria, corresponde a 15 % do valor das taxas fixadas para o ato, o montante destinado à entidade responsável pela interoperabilidade corresponde a 5 % do valor da taxa fixada para o registo.

CAPÍTULO II

Âmbito de aplicação e incidência

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação e incidência objetiva

1 — O presente Regulamento aplica-se a todas as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação do pagamento de taxas que ocorram na área do Município de Coruche.

2 — As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município e são devidas pelos factos previstos na Tabela.

3 — As taxas respeitam os princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade.

4 — Em especial, a taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas constitui a contrapartida devida ao município pelos encargos suportados

por este com a realização, a manutenção ou o reforço de infraestruturas urbanísticas, primárias e secundárias na sequência de operações urbanísticas promovidas pelos particulares.

5 — A taxa prevista no número anterior corresponde à seguinte fórmula devidamente reproduzida nas tabelas que completam o presente Regulamento.

Artigo 5.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento é o Município de Coruche.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que nos termos da lei e do presente Regulamento esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária mencionada no artigo antecedente.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas prevista no presente regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais.

CAPÍTULO III

Benefícios

Artigo 6.º

Fundamentação das isenções

As isenções previstas no presente regulamento foram ponderadas em função da manifesta relevância da atividade desenvolvida pelos sujeitos passivos que delas beneficiam, assim como dos objetivos sociais e de desenvolvimento que o Município visa promover e apoiar, no domínio da prossecução das respetivas atribuições, designadamente nas de natureza cultural, de apoio a estratos sociais desfavorecidos e disseminação dos valores locais.

Artigo 7.º

Isenções

Sem prejuízo das isenções ou reduções previstas na lei, são isentas do pagamento das taxas as seguintes entidades:

a) As juntas de freguesia do concelho naquilo que respeita ao desenvolvimento das suas competências municipais por se entender que as atribuições daquelas são também atribuições municipais e o princípio da subsidiariedade sustenta que as atribuições são melhor prosseguidas pelas entidades mais próximas dos cidadãos;

b) As associações culturais, desportivas, sociais, ou recreativas, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins, porquanto se entende que estas associações promovem atribuições municipais conforme previsto no artigo 23.º da Lei n.º 75/2013;

c) As entidades que desenvolvam uma atividade em parceria com o Município, nas ações que respeitem ao desenvolvimento dessa atividade porquanto se entende que a atividade prossegue atribuições municipais;

d) As associações e federações de municípios que o Município de Coruche integre porquanto se entende que os fins prosseguidos pela associações de municípios que o município integra são os mesmos que o município prossegue;

e) Empresas municipais criadas pelo Município de Coruche, porquanto se entende que os fins prosseguidos pela empresas que o município cria são os mesmos que o município prossegue;

f) Empresas intermunicipais participadas pelo Município de Coruche porquanto se entende que os fins prosseguidos pela empresas que o município participa são os mesmos que o município prossegue;

g) O Agrupamento de Escolas do Município, dada a competência municipal na promoção da educação que é igualmente uma competência municipal.

Artigo 8.º

Isenções especiais

1 — A Câmara Municipal, por via de deliberação fundamentada, no desenvolvimento económico do concelho, atendendo à competência prevista no artigo 23.º, n.º 2, alínea *m*), poderá isentar de taxas as sociedades comerciais ou empresários em nome individual instalados ou a instalar nas zonas industriais ou oficinais definidas no concelho e que tenham um mínimo previsto de trabalhadores superior a 15.

2 — Por deliberação fundamentada da Câmara Municipal, na qual se reconheça o interesse social, cultural ou histórico da investigação, poderá haver redução até 50 % do valor das taxas, nas taxas aplicáveis à realização de buscas no arquivo municipal, dada a competência do município na área do património, cultural e ciência prevista no artigo 23.º, n.º 2, alínea *e*), da Lei n.º 75/2013.

3 — São ainda isentas da taxa prevista no ponto 8 do capítulo xv as reclamações com interesse municipal, porquanto a fiscalização das ações dos particulares que violem o interesse público é uma competência do município conforme resulta do artigo 3.º, alínea f), da Lei n.º 75/2013.

Artigo 9.º

Reduções

1 — Atendendo ao interesse na reabilitação urbana subjacente à aprovação das áreas de reabilitação urbana cuja fundamentação foi aprovada em reunião de Assembleia Municipal, são reduzidas em 50 % as taxas previstas neste Regulamento para a execução de obras de reabilitação nas áreas de reabilitação urbana.

2 — É reduzido o valor das taxas de ocupação do terrado das feiras e mercados de levante a aplicar em 20 %, atendendo à situação de crise que atingiu esta atividade económica e com vista a criar dinamismo no espaço de mercados e feiras.

3 — É reduzido ao valor das taxas de edificação o valor pago pelo pedido de informação prévia caso a edificação a comunicar seja em tudo igual ao pedido de informação prévia apresentado, porquanto se entende que o processo foi já objeto de análise.

CAPÍTULO IV

Do procedimento tributário

SECÇÃO I

Do requerimento

Artigo 10.º

Do requerimento

Os interessados deverão apresentar o seu pedido do facto que origina a obrigação tributária de acordo com as normas legais.

SECÇÃO II

Da liquidação

Artigo 11.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas previstas no presente Regulamento consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores aí definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — Ao valor das taxas constantes do presente Regulamento será acrescido, quando devido, o IVA à taxa legal em vigor e o imposto do selo.

3 — As taxas diárias podem ser cobradas, por requerimento dos interessados, por semana ou por mês e as mensais por dia ou por semana, quando isso convier à natureza da ocupação e à organização da atividade objeto de licenciamento ou outro tipo de autorização administrativa.

4 — As frações de metro linear, m² ou m³ arredondam-se, para metade ou para a unidade aplicável.

5 — O valor das taxas a liquidar, quando expresso em cêntimos, deverá ser arredondado, por excesso ou por defeito, para o cêntimo mais próximo.

Artigo 12.º

Liquidação no caso de deferimento tácito

São aplicáveis no caso de deferimento tácito, as taxas previstas para o deferimento expresso.

Artigo 13.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas, constará de documento próprio no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

- Identificação do sujeito passivo;
- Discriminação do ato ou facto sujeito a liquidação;
- Enquadramento na Tabela;
- Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á nota de liquidação e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

Artigo 14.º

Regra específica de liquidação

1 — Quando o cálculo das taxas esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, o mesmo é efetuado em função do calendário.

2 — Nos termos do disposto no número anterior, considera-se semana de calendário o período de segunda-feira a domingo

Artigo 15.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado pelas formas legalmente admitidas.

2 — Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competências, bem como o prazo de pagamento voluntário, de acordo com o presente Regulamento.

3 — A notificação considera-se efetuada na data em que for realizada, se efetuada pessoalmente, ou na data em que for assinado o aviso de receção, no caso de notificação por via postal, e, neste caso, tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se neste caso que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

4 — No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no Regulamento dos serviços postais e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

5 — No caso de recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, a notificação presume-se feita no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

Artigo 16.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosa, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual se verifique ter havido prejuízo para o Município, obriga o serviço liquidador a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O devedor será notificado, por carta registada com aviso de receção, para satisfazer a diferença, no prazo de 15 dias.

4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.

5 — Quando por erro imputável aos serviços tenha sido liquidada quantia superior à devida e ou não tenha decorrido o prazo previsto na lei geral tributária sobre o pagamento, deverão os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a sua restituição.

6 — Não produzem direito a restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxaçaõ menor.

Artigo 17.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

Artigo 18.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — O requerimento de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos necessários à sua procedência.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexactidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

SECÇÃO III

Do pagamento e do não pagamento

SUBSECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 19.º

Pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas previstas na Tabela, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Salvo regime especial, as taxas previstas no presente Regulamento, devem ser pagas na Tesouraria Municipal após a emissão de guia por serviço competente.

3 — Em casos devidamente autorizados, as taxas previstas no Regulamento poderão ser pagas noutros serviços.

Artigo 20.º

Forma de pagamento

1 — As taxas das autarquias locais extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção.

2 — As taxas são pagas em moeda corrente, cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.

3 — As taxas podem ainda ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação, quando por deliberação fundamentada da Câmara Municipal seja reconhecido o interesse público da mesma.

Artigo 21.º

Regra geral

1 — Sem prejuízo de prazo específico previsto na lei, salvo quando as taxas sejam devidas no ato da apresentação de requerimento ou prática de ato análogo, o prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes.

2 — O previsto no número anterior não prejudica a regra de precedência do pagamento de taxas relativamente à emissão de alvarás ou aditamentos a alvarás.

3 — Nos casos de liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias a contar da notificação para pagamento.

Artigo 22.º

Pagamento extemporâneo

São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento de taxas previstas no presente Regulamento.

Artigo 23.º

Pagamento em prestações

1 — Compete à Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações, podendo esta delegar no seu presidente, com a faculdade de subdelegação, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da lei geral tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente a comprovação da situação económica do requerente que não lhe permite o pagamento integral de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário, sem prejuízo do que especificamente se encontra estabelecido no artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os factos e provas que fundamentam o pedido.

3 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 24.º

Local do pagamento de taxas

Os prazos para pagamento das taxas são contínuos.

Artigo 25.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 26.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

SUBSECÇÃO II

Do não pagamento

Artigo 27.º

Extinção do procedimento

Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento, salvo se o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

Artigo 28.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, vencem-se juros de mora à taxa legal.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas, relativamente às quais o contribuinte obteve o gozo, o serviço ou um benefício, sem o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas implica a extração das respetivas certidões de dívida e o início do processo de execução fiscal.

4 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças e ou autorizações renováveis implica também a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Atualização das taxas

As taxas constantes nos anexos que compõem o presente Regulamento serão atualizadas anualmente de forma automática mediante a aplicação do índice de preços de consumidor conhecido no 1.º dia útil do ano.

Artigo 30.º

Remissões

As remissões efetuadas em qualquer regulamento ou documento municipal para a tabela de taxas, tarifas e licenças ou qualquer regulamento municipal consideram-se efetuadas para o presente Regulamento e respetivos anexos.

Artigo 31.º

Pagamentos periódicos

Nos casos em que haja lugar a pagamentos ou liquidações periódicas, as taxas previstas na presente tabela só começam a aplicar-se nas respetivas renovações que se seguirem à sua entrada em vigor.

Artigo 32.º

Direito subsidiário

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste Regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

- a) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- b) A Lei das Finanças Locais;

- c) A lei geral tributária;
 d) A Lei das Autarquias Locais;
 e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
 f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
 g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
 h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 33.º

Norma revogatória

Pelo presente Regulamento são revogadas todas as disposições anteriormente existentes que disciplinem as taxas municipais, salvo no que se refere à incidência subjetiva que neles venha definida e que não seja contrariada pelas presentes disposições.

Taxas municipais**Aplicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro****Tabela de taxas**

(anexo I do Regulamento de Taxas Municipais)

As taxas que integram os diversos capítulos da presente tabela, e cuja incidência objetiva se encontra determinada no Regulamento, encontram-se fundamentadas, de uma forma geral, no princípio básico do custo do serviço e, excepcionalmente, o seu valor I

Capítulo I - Administração geral		
1.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público, por cada	9,33 €
2.	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela, por cada	16,10 €
3.	Atestados, documentos análogos e suas confirmações, por cada	4,91 €
4.	Autos, inquéritos administrativos ou termos de qualquer espécie, por cada	4,91 €
5.	Averbamentos de qualquer natureza, não especialmente previstos, por cada	4,91 €
6.	Certidões, por cada lauda ou face de 25 linhas:	
	a) Primeira	8,25 €
	b) Seguintes	0,10 €
7.	Fornecimento de coleções de cópias ou reproduções de processos	
	a) Não autenticadas, em A4, por cada folha	
	i. Primeira	2,23 €
	ii. Seguintes	0,10 €
	b) Não autenticadas, em A3, por cada folha	
	i. Primeira	2,23 €
	ii. Seguintes	0,15 €
	c) Autenticadas, em A4, por cada folha	
	i. Primeira	4,43 €
	ii. Seguintes	0,12 €
	d) Autenticadas, em A3, por cada folha	
	i. Primeira	4,43 €
	ii. Seguintes	0,17 €
	e) Impressão por computador para papel A4, por cada folha (incluindo cartografia)	
	i. Primeira	3,35 €
	ii. Seguintes	0,10 €
	f) Impressão por computador para papel A3, por cada folha (incluindo cartografia)	
	i. Primeira	3,35 €
	ii. Seguintes	0,15 €
	g) Impressão por computador para suporte digital (incluindo cartografia)	
	i. Custo administrativo	4,43 €
	ii. Acresce o custo do suporte digital ao preço de custo	
8.	Buscas em arquivo municipal	
	a) Por cada ano, excetuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicaram, aparecendo ou não o objeto da busca	5,57 €
	b) Acresce, por cada hora de busca	10,20 €
9.	Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade, por cada livro	9,16 €
10.	Termos de responsabilidade, identidade, idoneidade, justificação administrativa ou semelhante	9,16 €
Capítulo II - Higiene, salubridade, ruído e ambiente		
1.	Inspeção higiene-sanitária de veículos de transporte de produtos alimentares ou animais, por veículo ou veículos utilizados no transporte ou exercício da profissão, comércio ou indústria na via pública	
2.	Capturas de animais na via pública	
	a) Custo por animal capturado	23,21 €
	b) Estadia diária no canil	2,46 €
	c) Abate e entrega não incluindo deslocação e estada diária	11,52 €
	d) Deslocação	9,23 €

3. Serviços veterinários não contemplados nos números anteriores		8,23 €
4. Licença especial de ruído		
a) Licenciamento		20,04 €
b) Acresce, por dia, uma parcela variável em função do benefício e dada por: $(T_i \times CA)$ onde T_i é um parâmetro de benefício e CA é o custo administrativo de todos os intervenientes		
i. Arraiais, bailes, romarias e eventos análogos (recintos abertos ou fechados)	$T_1 = 0,050$	1,00 €
ii. Concertos	$T_2 = 0,500$	10,02 €
iii. Eventos em estabelecimentos de restauração e bebidas	$T_3 = 0,600$	12,02 €
iv. Recintos itinerantes	$T_4 = 0,200$	4,00 €
v. outras emissões de ruído		
v.1) De segunda a sexta feira entre as 18-22- horas	$T_5 = 0,250$	5,00 €
v.2) De segunda a sexta feira entre as 22-07- horas	$T_6 = 0,500$	10,02 €
v.3) Sábados e Domingos	$T_7 = 0,750$	15,03 €
5. Licenciamento da atividade de acampamentos ocasionais		
a) Licenciamento		4,23 €
b) Acresce uma parcela variável definida nos termos do número anterior, por dia	$T_8 = 0,500$	10,02 €
6. Pareceres técnicos para a localização de pecuárias (tabela 1 anexa ao Dec. Lei n.º 214/2008 de 10/11)		78,44 €
7. Realização de foqueiras, queimadas e fojo de artifício		4,13 €
8. Remoção de veículos		
a) Taxa administrativa		11,15 €
b) Acresce o serviço externo de reboque, ao preço de custo		
c) Depósito do veículo, por dia ou fração - Portaria n.º 1424/2001 de 13/12		
i. Viaturas ligeiras		10,00 €
ii. Viaturas pesadas		20,00 €
iii. Ciclomotores, motociclos e outros		5,00 €
9. Atividades de alteração do revestimento vegetal e do relevo natural do solo, exceto em explorações certificadas, por hectare		64,93 €
10. Autorização de pesca na parte concessionada do Rio Sorraia		
A taxa por utilizações diárias individuais ou coletivas obtêm-se a partir da fórmula: $(T_i \times CA)$ onde T_i é um parâmetro de benefício e CA é o custo administrativo		1,80 €

Capítulo III - Atividades económicas

1. Licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva		
a) Licenciamento - custo administrativo (CA)		10,48 €
b) Acresce, por m ² e por dia, uma parcela variável em função do benefício e dada por: $(T_i \times CA)$ onde T_i é um parâmetro de benefício e CA é o custo administrativo		
i. Provas desportivas ou análogas na via pública		
i.1) Sem utilização do espaço público	$T_4 = 0,25$	2,62 €
i.2) Utilizando o espaço público por dia	$T_7 = 0,45$	4,71 €
ii. Recintos itinerantes		
ii.1) Sem utilização do espaço público	$T_5 = 0,25$	2,62 €
ii.2) Utilizando o espaço público, por dia	$T_7 = 0,45$	4,71 €
ii.3) Taxa pela vistoria quando realizada		
1. Taxa administrativa		14,30 €
3. Acresce, por cada hora ou fração (Comissão)		15,18 €
2. Licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos		10,86 €
3. Registo de máquinas de diversão		36,55 €
a) Averbamento ao registo de máquinas de diversão..... 50% do custo administrativo		5,77 €
4. Licenciamento do exercício da atividade de leilões em lugares públicos		7,32
acresce a ocupação de espaço público prevista no capítulo V		

5. Mercados, feiras e venda ambulante		
a) Feiras e mercados de levante		
i. Terrado, por dia e por m ²		0,86 €
ii. Vigilância por dia		5,00 €
b) Lojas e talhos, por mês (quando não decorram de contrato de arrendamento ou concessão)		
Por m ² de loja ou talho e por mês		4,91 €
c) Bancas ou pedras nos mercados municipais		
i. Bancas, por mês e por m ²		4,91 €
ii. Bancas, por dia e por m ²		0,22 €
d) Arrecadação de volumes e utilização de frigorífico, por m ³ e por mês		
i. Arrecadação		0,71 €
ii. Frio		0,91 €
6. Licenciamento de veículos de aluguer de passageiros e de condução de veículos		
a) Táxis / veículos ligeiros de aluguer - pedidos de admissão a concurso, por ato		28,30 €
b) Táxis - licença ou revalidação de aluguer para veículos ligeiros, por veículo		
i. Emissão licença		4,40 €
ii. Ocupação de lugar de praça na via pública, por ano		270,74 €
c) Pedidos de substituição de veículos de aluguer, por veículo		9,87 €
d) Táxis - passagem de duplicados, segundas vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados, por ato		7,66 €
e) Táxis - pedidos de cancelamento, por ato		6,13 €
f) Táxis - averbamentos, por ato		8,00 €

Capítulo IV - Publicidade

1. Licença de publicidade		10,11 €	
2. Licença de ocupação temporária de veículos com fins publicitários		7,11 €	
3. Acrescem aos valores das alíneas seguintes, baseados no princípio do benefício auferido em função do período temporal, da dimensão e do meio de ocupação do espaço público utilizado.			
O valor a pagar é calculado pela fórmula: $CMEP \times F_i$, em que:			
CMEP = 4,10	é o valor base de referência e F_i o fator de benefício.		
$F_{01} = 0,02$	$F_{05} = 0,50$	$F_{09} = 2,00$	$F_{13} = 5,00$
$F_{02} = 0,05$	$F_{06} = 0,75$	$F_{10} = 2,50$	$F_{14} = 7,50$
$F_{03} = 0,10$	$F_{07} = 1,00$	$F_{11} = 3,00$	$F_{15} = 12,00$
$F_{04} = 0,25$	$F_{08} = 1,50$	$F_{12} = 4,00$	$F_{16} = 20,00$
a) Publicidade afeta a mobiliário urbano ou incorporada em suporte pertença do requerente			
i. Painéis, por m ² e por semestre ou fração	$F_{08} = 1,50$	6,15 €	
ii. Painéis, por m ² e por ano ou fração	$F_{11} = 3,00$	12,30 €	
b) Anúncios eletrónicos e publicidade computadorizada, por m ² ou fração			
i. Por semestre ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €	
ii. Por ano ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €	
c) Mupis, mastros-bandeiras, relógios-termómetro, colunas publicitárias, letreiros, chapas, placas, tabuletas e similares, por m ² ou fração			
i. Por semestre ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €	
ii. Por ano ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €	
d) Publicidade em edifícios ou em outras construções			
i. Anúncios luminosos (inclui palas) ou diretamente iluminados, por m ² ou fração			
i.1) Por semestre ou fração	$F_{09} = 2,00$	8,20 €	
i.2) Por ano ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €	
ii. Anúncios não luminosos (inclui palas), por m ² ou fração			
ii.1) Por semestre ou fração	$F_{07} = 1,00$	4,10 €	
ii.2) Por ano ou fração	$F_{09} = 2,00$	8,20 €	
iii. Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição, por metro linear ou fração			
iii.1) Por semestre ou fração	$F_{08} = 1,50$	6,15 €	
iii.2) Por ano ou fração	$F_{11} = 3,00$	12,30 €	
iv. Publicidade em toldos, sanefas e similares, por m ² ou fração			
iv.1) Por semestre ou fração	$F_{05} = 0,50$	2,05 €	
iv.2) Por ano ou fração	$F_{07} = 1,00$	4,10 €	

v.	Publicidade instalada em empenas ou fachadas laterais cegas, por m ² ou fração		
	v.1) Por semestre ou fração	$F_{09} = 2,00$	8,20 €
	v.2) Por ano ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €
vi.	Publicidade em viadutos rodoviários, ferroviários e passagens superiores para peões, por m ² ou fração		
	vi.1) Por semestre ou fração	$F_{10} = 2,50$	10,25 €
	vi.2) Por ano ou fração	$F_{13} = 5,00$	20,50 €
e)	Publicidade em unidades móveis terrestres		
	i. Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária, por veículo		
	i.1) Por semana ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €
	i.2) Por mês ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €
	i.3) Por semestre ou fração	$F_{15} = 12,00$	49,20 €
	i.4) Por ano ou fração	$F_{16} = 20,00$	82,00 €
	ii. Transportes públicos		
	ii.1) Em táxis, por veículo e por semestre ou fração	$F_{10} = 2,50$	10,25 €
	ii.2) Em táxis, por veículo e por ano ou fração	$F_{13} = 5,00$	20,50 €
	ii.3) Outros transportes coletivos, por veículo e por semestre ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €
	ii.4) Outros transportes coletivos, por veículo e por ano ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €
	iii. Outros veículos, por veículo		
	iii.1) Por semestre ou fração	$F_{12} = 4,00$	16,40 €
	iii.2) Por ano ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €
f)	Publicidade aérea		
	i. Avionetas, helicópteros, párapentes, pára-quadras, balões ou semelhantes, insufláveis e outros dispositivos aéreos		
	i.1) Por dispositivo, por dia ou fração	$F_{07} = 1,00$	4,10 €
	i.2) Por semana ou fração	$F_{13} = 5,00$	20,50 €
g)	Publicidade sonora		
	i. Por dia ou fração	$F_{04} = 0,25$	1,00 €
	ii. Por semana ou fração	$F_{08} = 1,50$	6,15 €
	iii. Por mês ou fração	$F_{13} = 5,00$	20,50 €
	iv. Por semestre ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €
	v. Por ano ou fração	$F_{15} = 12,00$	49,20 €
h)	Publicidade dispersa		
	i. Bandeiras, bandeirolas e pendões com fins publicitários, por cada		
	i.1) Por semestre ou fração	$F_{06} = 0,75$	3,07 €
	i.2) Por ano ou fração	$F_{08} = 1,50$	6,15 €
i	Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m ² ou m ³ ou metro linear, ou fração		
	i. Por dia ou fração	$F_{04} = 0,25$	1,00 €
	ii. Por semana ou fração	$F_{08} = 1,50$	6,15 €
	iii. Por mês ou fração	$F_{07} = 5,00$	20,50 €
	iv. Por semestre ou fração	$F_{14} = 7,50$	30,75 €
	v. Por ano ou fração	$F_{15} = 12,00$	49,20 €

Capítulo	V	-	Ocupação do domínio público
----------	---	---	-----------------------------

1.	Licença ou comunicação prévia, com prazo.	9,24 €
----	---	--------

2. À Licença, à comunicação prévia com prazo e à mera comunicação são aplicáveis as taxas constantes nas alíneas seguintes:

CMEP	x	F_i em que	CMEP = 4.10	é o valor base de referência e F_i
é o fator de benefício				
F_{01}	=	0,02	F_{04} = 0,25	F_{07} = 1,00
F_{02}	=	0,05	F_{05} = 0,50	F_{08} = 1,50
F_{03}	=	0,10	F_{06} = 0,75	F_{09} = 2,00
				F_{10} = 3,00
				F_{11} = 4,00
				F_{12} = 5,00

a)	Ocupação do espaço aéreo		
	i. Alpendres fixos ou articulados não integrados nos edifícios e toldos, por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração e por m ² ou fração	$F_{07} = 1,00$	4,10 €
b)	Construções ou instalações no solo		
	1. Divertimentos públicos		
	i. Circos, por m ² ou fração		
	i.1) por semana ou fração	$F_{06} = 0,75$	3,07 €
	i.2) por mês ou fração	$F_{06} = 0,75$	3,07 €
	ii. Carrosséis, por m ² ou fração		
	ii.1) por semana ou fração	$F_{06} = 0,75$	3,07 €
	ii.2) por mês ou fração	$F_{06} = 0,75$	3,07 €
	...		

iii. Pistas de automóveis e outras instalações, por m ² ou fração			
iii.1) por semana ou fração	$F_{06} = 0,75$		3,07 €
iii.2) por mês ou fração	$F_{06} = 0,75$		3,07 €
iv. Jogos de bonecos de futebol, brinquedos mecânicos e equipamentos similares, por m ² ou fração, por semana ou fração e por mês ou fração	$F_{06} = 0,75$		3,07 €
2. Pavilhões, quiosques ou outras construções, por m ² ou fração e por mês ou fração	$F_{06} = 0,75$		3,07 €
3. Painéis, quando o mobiliário ou a estrutura pertencerem ao requerente, por metro linear de projeção ao solo ou fração			
i. Por semestre ou fração	$F_{07} = 1,00$		4,10 €
ii. Por ano ou fração	$F_{09} = 2,00$		8,20 €
4. Roulottes com objetivo comercial e/ou publicitário, por m ² ou fração			
i. por dia ou fração	$F_{03} = 0,10$		0,41 €
ii. por mês ou fração	$F_{05} = 0,50$		2,05 €
5. Bancas, por m ² ou fração			
i. Por semestre ou fração	$F_{06} = 0,75$		3,07 €
ii. Por ano ou fração	$F_{05} = 1,50$		6,15 €
6. Esplanadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis, com e sem estrado, com e sem guarda-vento, por m ² ou fração			
i. em espaço aberto			
i.1) Por semestre ou fração	$F_{08} = 1,50$		6,15 €
i.2) Por ano ou fração	$F_{10} = 3,00$		12,30 €
ii. fechadas, fixas ou amovíveis			
ii.1) Por semestre ou fração	$F_{09} = 2,00$		8,20 €
ii.2) Por ano ou fração	$F_{11} = 4,00$		16,40 €
7. Arcas de gelados e outros equipamentos similares, por cada e por mês ou fração	$F_{04} = 0,25$		1,05 €
8. Cabines – telefones e outros fins, por cada e por ano ou fração	$F_{12} = 5,00$		20,50 €
9. Recetáculos de correspondência, por cada e por ano ou fração	$F_{09} = 2,00$		8,20 €
10. Estacionamento privativo, por lugar e por mês ou fração	$F_{12} = 5,00$		20,50 €
11. Outras ocupações de espaços públicos, não previstas nos números anteriores			
i. Por m ² ou m ³ ou fração			
i.1) Por dia ou fração	$F_{02} = 0,05$		0,20 €
i.2) por semana ou fração	$F_{04} = 0,25$		1,05 €
i.3) por mês ou fração	$F_{07} = 1,00$		4,10 €
ii. Por metro linear ou fração			
i.1) Por dia ou fração	$F_{01} = 0,02$		0,82 €
i.2) por semana ou fração	$F_{03} = 0,10$		0,41 €
i.3) por mês ou fração	$F_{05} = 0,50$		2,05 €
3. No caso de pedidos que cumulem a ocupação de espaço público e a afixação de publicidade, as taxas a pagar correspondem às taxas devidas por cada um dos atos isoladamente			

Capítulo VI - Taxa municipal de proteção civil

1. Para prédios urbanos afetos à função habitacional, por ano	5,00 €
2. Para prédios urbanos afetos à função económica, por ano	10,00 €
3. Para prédios rústicos, por ano	5,00 €

Capítulo VII - Operações de loteamentos e obras de urbanização

1. Apresentação do requerimento de operação de loteamento ou obras de urbanização	
a) No ato de apresentação do requerimento é devida uma taxa de preparos	133,10 €
b) Apresentação de aditamentos	
i. Sem alteração dos parâmetros urbanísticos	33,27 €
ii. Com alteração dos parâmetros urbanísticos	66,55 €
2. Saneamento de elementos em falta	
Por cada elemento solicitado	31,51 €
3. Discussão pública	
a) Pelo processo de discussão pública é devida a taxa de	22,76 €
b) Acrescem os custos de publicação.	

4. Emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização

a) Parcela Fixa 8,09 €

b) Acresce uma parcela variável cujo cálculo obedece à seguinte fórmula :

$$PV = 0,3 CA + B_i + \left\{ C_p \frac{B_i = I \times (\epsilon \times 3 n + stp +) 2 m \times \left[\sum (stp_i - stp_T) \right] \times t_i}{C_p = \left\{ I \left[\sum t_i \right] - 0,3 \times CIOP (+ \sum t_i -) 0,35 \right\} \times CIEV \times stp_i} \right.$$

c) Acresce a taxa prevista no n.º 6 do cap. XIII

5. Emissão de alvará de loteamento com obras de urbanização e alvará ou admissão da comunicação prévia de obras de urbanização

a) Parcela Fixa 150,25 €

b) Acresce uma parcela variável de acordo com a seguinte formula

$$PV = (P + A + C + S + T + E + G + V) + m \times \epsilon \times I$$

c) Acresce a taxa prevista no n.º 6 do cap. XIII

6. Receção de obras de urbanização – por auto de receção – incluindo vistoria 150,25 €

Capítulo VIII - Trabalhos de remodelação dos terrenos

1. No ato de apresentação do requerimento de licenciamento ou admissão de comunicação prévia é devida uma taxa de preparos

45,73 €

2. Pela emissão do alvará de licenciamento ou admissão de comunicação prévia é devida uma taxa de

19,60 €

3. Acresce por m² ou fração

0,33 €

Capítulo IX - Obras de edificação

1. Nas obras de edificação são devidas as seguintes taxas

a) No ato de apresentação do requerimento de projeto de arquitetura de obras de edificação 81,78 €

b) No ato de apresentação do requerimento de projeto de especialidades de obras de edificação 25,59 €

c) No ato de apresentação da admissão da comunicação prévia 107,37 €

d) Apresentação de aditamento ao pedido
 i. Sem alteração dos parâmetros urbanísticos 29,21 €
 ii. Com alteração dos parâmetros urbanísticos 58,42 €

e) Saneamento de elementos em falta, por cada ato 31,51 €

2. Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação, incluindo a emissão de licença parcial

a) Parcela Fixa 8,83 €

b) Acresce uma parcela variável (PV) cujo cálculo obedece à seguinte fórmula :

$$PV = 0,3 CA + \epsilon \left(3 n + stp + m \times \sum stp_i \times t_i / stp_T \right) I$$

- ti = tipo	t_1	- habitação	$t_1 =$	3,0
	t_2	- indústria e instalações agrícolas	$t_2 =$	2,0
	t_3	- comércio e serviços (incluindo os serviços do Estado)	$t_3 =$	4,0
	t_4	Muros confinantes com a via pública, por metro ou fração	$t_4 =$	0,025
	t_5	Muros não confinantes com a via pública, por metro ou fração	$t_5 =$	0,010
	t_6	Depósitos, tanques e outros, por m ³ ou fração	$t_6 =$	0,050
	t_7	Elevadores, por unidade	$t_7 =$	0,500
	t_8	Antenas de telecomunicações e instalações anexas	$t_8 =$	14,000
	t_9	Demolição de edifícios e outras construções, não integradas em procedimento de licença ou comunicação, por construção e/ou piso	$t_9 =$	0,350
	t_{10}	Alteração de fachadas, abertura modificação ou fechamento de vãos, por cada m ² ou fração de fachada alterada	$t_{10} =$	0,100
	t_{11}	Painéis fotovoltaicos	$t_{11} =$	2,00

- I = localização (valor do zonamento conforme IMI)

c) Acresce na edificação de corpos balançados sobre a via pública, por m² ou fração de

i. Corpos balançados fechados 4,10 €

ii. Corpos balançados abertos 8,20 €

iii. Na edificação de corpos de anexos, quando não considerados de escassa relevância urbanística, é devida uma taxa por m² ou fração em função do valor médio por m² determinado na alínea c).

d) Nas obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização acresce a taxa prevista no n.º 6 do cap. XIII

Capítulo X - Instalações de armazenamento de combustíveis líquidos ou gasosos

1. Licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de combustíveis líquidos ou gasosos
- a) Licenciamento
 - i. Pela licença de instalação é devida uma taxa administrativa (CA) 52,32 €
 - ii. As licenças de construção estão sujeitas ao RJUE
 - b) vistoria
 - i. Taxa administrativa 15,18 €
 - ii. Acresce, por cada hora ou fração da comissão de vistorias 19,66 €
 - c) Acresce, em função da capacidade (C):

i. Para	0 < C < 10	PV _A = 0	+ C x 0,200	x CA
ii. Para	10 < C < 50	PV _B = PV _A	+ C x 0,040	x CA
iii. Para	50 < C < 100	PV _C = PV _B	+ C x 0,025	x CA
iv. Para	100 < C < ...	PV _D = PV _C	+ C x 0,050	x CA

Capítulo XI - Utilização e alteração do uso dos edifícios

1. Para fins de habitação, indústria, comércio e serviços
- a) Autorização de utilização
 - Parcela Fixa 30,82 €
 - Acresce uma parcela variável (PV) de acordo com a fórmula :

$$PV = 0,3 CA + \text{€} \times n \left[\sum stp_i \right] \times t_i$$
- Sendo:
- CA = custo administrativo da tabela 9.3
 - € = 0,75 €
 - n = número de fogos ou unidades
 - stp = superfície total pavimentada / área bruta de construção
 - m = número de meses ou frações
- i. Para fins de habitação, indústria, comércio e serviços os parâmetros correspondem a:
- | | | |
|---------------------|--|--|
| $t_i = \text{tipo}$ | $\left\{ \begin{array}{l} t_1 \text{ Habitação} \\ t_2 \text{ Indústria e instalações agrícolas} \\ t_3 \text{ Comercio e serviços} \end{array} \right.$ | $t_1 = 1,00$
$t_2 = 0,90$
$t_3 = 1,30$ |
|---------------------|--|--|

Para fins previstos em legislação específica - restauração e bebidas, hotelaria e similares e unidades comerciais de dimensão relevante

2. a) Autorização de utilização
- i. Pela emissão do alvará de utilização 30,82 €
 - ii. Acresce uma parcela variável (PV) de acordo com a fórmula :

$$PV = 0,3 CA + \text{€} \times n \times \sum stp_i \times t_i$$
 - iii. Para estabelecimentos de restauração e bebidas

$\text{€} = 1,00 \text{ €}$;	- n = número de fogos ou unidades;	- stp =	superfície total pavimentada
$t_i = \text{tipo}$	$\left\{ \begin{array}{l} t_1 = \text{Bebidas} \\ t_2 = \text{Restauração} \\ t_3 = \text{Restauração e/ou bebidas} \\ t_4 = \text{Restauração e /ou bebidas c/ dança} \\ t_5 = \text{Estabelecimentos comerciais alimentares e não alimentares} \\ t_6 = \text{Unidades comerciais de dimensão relevante} \end{array} \right.$		$t_1 = 1,00$ $t_2 = 1,10$ $t_3 = 1,15$ $t_4 = 2,00$ $t_5 = 1,00$ $t_6 = 2,50$

- iii. Para unidades de dimensão relevante sujeitas a legislação específica
- | | | | |
|-------------------------------|--|---------|--|
| $\text{€} = 1,00 \text{ €}$; | - n = número de fogos ou unidades; | - stp = | superfície total pavimentada |
| $t_i = \text{tipo}$ | $\left\{ \begin{array}{l} t_1 = \text{Hotéis} \\ t_2 = \text{Alojamentos locais} \\ t_3 = \text{Pousadas} \\ t_4 = \text{Estalagens e motéis} \\ t_5 = \text{Hotéis - apartamento} \\ t_6 = \text{Apartamentos turísticos} \\ t_7 = \text{Empreendimentos de turismo de habitação, turismo rural;} \\ \quad \text{acro-turismo, turismo de aldeia e casas de campo} \\ t_8 = \text{Hotéis rurais} \\ t_9 = \text{Parques de campismo} \end{array} \right.$ | | $t_1 = 1,00$
$t_2 = 0,90$
$t_3 = 1,10$
$t_4 = 1,00$
$t_5 = 1,10$
$t_6 = 1,50$
$t_7 = 2,00$
$t_8 = 1,00$
$t_9 = 0,50$ |

- 3. Acresce na emissão de alvará de autorização de alteração de uso obriga ao pagamento do diferencial relativo às infraestruturas gerais de acordo com a fórmula definida no número 6 do Capítulo XIII
- 4. Acresce pela vistoria, quando realizada
 - i. Taxa administrativa 16,46 €
 - ii. Acresce por cada hora ou fração (comissão) 61,18 €
- 5. Alojamento local.
 - 5.1 Registo ou Renovação 44,14 €
 - 5.2 Acresce por cama 5,24 €
 - 5.3 Alteração da entidade exploradora - 25% do valor do registo 11,03 €

Capítulo XII - Disposições especiais

- 1. Informação prévia relativa à possibilidade de realização de operações urbanísticas
 - a) Parcela Fixa 80,29 €
 - b) Acresce uma parcela variável definida pela seguinte tabela

Edificação		stp	x	0,05
Edificação com legislação específica		stp	x	0,10
Loteamento até 5 000 m ²	10,00 €	por cada		1 000 m ²
Loteamento de 5 000 m ² a 10 000 m ²	12,00 €	por cada		1 000 m ²
Loteamento superior a 10 000 m ²	15,00 €	por cada		1 000 m ²

- 2. Informação sobre condicionantes previstas nos planos de gestão territorial eficazes 32,94 €
- 3. Ocupação do domínio público municipal, por motivo de obras
 - i. Parcela Fixa 17,30 €
 - ii. Acresce uma parcela variável calculada em função da seguinte fórmula

$$PV = CMEP \times \sum K_i \times L_u \times M \times T$$

- **CMEP** = Custo de referência de m² de espaço público por mês
- = coeficiente variável de acordo com o tipo de ocupação
- K₁** = Tapumes ou outros resguardos
- K₂** = Andaimes (só na parte não defendida por tapumes)
- K₃** = Gruas, guindastes ou similares, colocados no espaço público
- K₄** = Outras ocupações
- K₅** = Ocupação ou utilização do solo e subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal por empresas de rede
- K₆** = Estações ou antenas transmissoras de sinal por unidade
- **L_u** = Coeficiente de localização para cada uso definido nas portarias n.ºs 982/2004 de 4 de Agosto, 1426/2004 de 25 de Novembro e 1022/2006 de 20 de Setembro.
- **T** = número de meses ou frações
- **M** = unidade de ocupação (m² ou ud)

- 4. Operações de destaque e de parcelamento
 - a) Pela emissão do alvará ou da certidão 35,43 €
 - b) Acresce uma parcela variável cujo cálculo obedece à seguinte fórmula:

$$PV = \text{€} \times \text{stp} \times l$$

5. Registo de estabelecimentos industriais

É utilizada a seguinte fórmula : TF = TB x FD x FS

- TF – Taxa final
- TB- Definida pelo SIR
- FD – Fator Dimensão
- FS – Fator de Serviço

Escalão	Fatores de dimensão – Fd	
	3	
	Anexo 1 parte 1	Anexo 1 parte 2
2 - de 11 a 25 trabalhadores	2	2
1 - ≤ 10 trabalhadores	1,5	1

- Fator de serviço:
- Tipo 2
- Tipo 3 s/ DGAV
- Tipo 3 c/ DGAV

	Estabelecimento tipo	Apreciação de pedido		Vistoria								
		Comunic. prévia com prazo	Mera comunicação apenas receção	Autoriz. prévia, emissão lic. ambiental e título exploração	Comunic. prévia ou mera comunic.	Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou das condições anteriormente fixadas ou das medidas impostas nas decisões proferidas				Reexame das condições de exploração	Selagem e desselagem de equipamento	Verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva
Fator de Serviço	2		1	1		2	4	1	5	1	0,6	1
	3	S/DGAV	—	0,5	—	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
		C/DGAV		0,8		0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6

Capítulo XIII - Outras taxas

1. Emissão de licença parcial

São devidas as taxas previstas no cap. IX.

2. Renovações

A emissão do alvará resultante de renovação da licença ou admissão por apresentação de nova da comunicação prévia está sujeita ao pagamento da diferença de valores entre as taxas inicialmente cobradas e as taxas fixadas para a emissão dos referidos títulos, acrescida dos valores previstos no cap. IX referentes à parcela fixa da taxa

3. Licença especial relativa a obras inacabadas

- a) Parcela fixa 16,64 €
- b) Acresce uma parcela variável (PV) que corresponde a 10% da taxa paga para o licenciamento do respetivo ato acrescido de uma penalização de 10% da mesma taxa por cada mês ou fração de execução

4. Prorrogação da licença ou admissão de comunicação prévia em fase de acabamentos.

- a) Parcela fixa 16,64 €
- b) Acresce uma parcela variável (PV) corresponde a 10% da taxa paga para o licenciamento do respetivo ato, acrescida de uma penalização de 10% da mesma taxa por cada mês ou fração

5. Execução por fases

Na determinação do montante das taxas será aplicável o instituído nos capítulos, VII, VIII e IX, consoante se trate, respetivamente, licença ou comunicação prévia de obras de urbanização, trabalhos de remodelação de terrenos, ou obras de edificação, sendo que se atende à área a executar naquela fase concreta

6. A taxa devida pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas é calculada de acordo com as seguintes fórmulas:

$$TMU = PE \left(A_h K_h + A_c K_c + A_p K_p + A_i K_i \right)$$

TMU (euro) = valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

P (Euro / m²) = quociente entre o valor do plano plurianual de investimentos relativo a investimentos municipais na execução, manutenção e reforço das infraestruturas gerais e calculado para cada ano, através do somatório dos valores inseridos nas rubricas de classificação funcional do Plano de Contabilidade das Autarquias Locais a seguir indicados, e a área total classificadas como perímetro urbano e espaços industriais no PDM.

- 242 Ordenamento do território
- 243 Saneamento
- 244 Abastecimento de água
- 245 Resíduos sólidos
- 246 Proteção do meio ambiente e conservação da natureza
- 331 Transportes rodoviários

E = a influência do custo das infraestruturas:

{	Ec = no espaço urbano do aglomerado urbano da vila de Coruche	Ec
	Eu = no espaço urbanizável do aglomerado urbano da vila de Coruche	Eu
	Ef = nas restantes sedes de freguesia	Ef
	Ea = nas restantes áreas:	
	Ea₁ = servida com rede de águas e saneamento	Ea₁
	Ea₂ = servida com rede de águas e sem rede de saneamento	Ea₂
	Ea₃ = não servida por rede de águas nem de saneamento	Ea₃

- Ah** = área bruta de construção referente a habitação;
Ac = área bruta de construção referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres;
Ai = área bruta de construção referente a indústria e turismo;
Ap = área bruta de construção destinada a fins agrícolas e pecuárias;
- K** = influência do uso e tipologia referente a:
- | | |
|---|---|
| { | Kh = a habitação e anexos |
| | Kc = comércio, serviços, equipamentos e congéneres |
| | Ki = indústria e turismo |
| | Kp = fins agrícolas e pecuárias |

Kh
Kc
Ki
Kp

7. Assuntos administrativos

- | | | |
|-----------|--|---------|
| a) | Vistorias não especialmente previstas nesta tabela | |
| | i. Taxa administrativa | 15,18 € |
| | ii. Acresce, por cada hora ou tração da comissão de vistorias | 56,48 € |
| b) | Depósito da ficha técnica de habitação | |
| | i. Depósito da ficha técnica de habitação | 2,75 € |
| | ii. Acresce no caso de realização de vistoria | |
| | ii.1) Taxa administrativa | 15,18 € |
| | ii.2) Acresce, por cada hora ou fração da comissão de vistorias | 56,48 € |
| c) | Averbamento em procedimento de licenciamento, comunicação prévia ou autorização | 16,10 € |
| d) | Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal | |
| | i. Taxa fixa | 32,25 € |
| | ii. Acresce por cada folha além da primeira | 0,12 € |
| | iii. Vistoria quando realizada pelos serviços municipais | |
| | .1) Taxa administrativa | 15,18 € |
| | .2) Acresce, por cada hora ou fração da comissão de vistorias | 56,48 € |
| e) | Fornecimento ou verificação de alinhamentos e de cotas topográficas. | |
| | i. Parcela fixa. | 20,83 € |
| | ii. Acrescem, por cada hora de serviço de verificação | 31,84 € |
| 8. | Apresentação de reclamação exceto as que tenham interesse público | 19,31 € |
| a) | Acresce por cada deslocação dos serviços de fiscalização, por hora ou fração | 27,05 € |
| b) | Acresce, por cada vistoria o valor de taxa de vistoria previsto no ponto 7 a) do presente capítulo | |

Modelo de fundamentação económica e financeira das taxas municipais

(anexo II do Regulamento de Taxas Municipais)

ANEXO 1 - CÁLCULO DO CUSTO DE PESSOAL (CUSTO UNITÁRIO POR MINUTO)

O custo de cada funcionário por minuto (R_i) é calculado considerando todos os custos de pessoal entendendo-se que, além das remunerações específicas a cada funcionário os restantes custos são igualmente distribuídos por cada funcionário através da afetação do custo médio.

O custo anual de cada funcionário (RA_i) é apurado através da soma dos encargos com remunerações (**ENC REM**) com o subsídio de almoço (**SUB ALM**), as despesas de representação (**DES REP**), os seguros (**SEGUROS**) e outros encargos com o pessoal (**OUT ENC**).

$$RA_i = ENC\ REM + SUB\ ALM + DES\ REP + SEGUROS + OUT\ ENC$$

- | | | |
|----------------|--|---|
| ENC REM | = $NMR \times IND_i + SSF_i$ | sendo NMR o número de meses de pagamento e IND_i o valor do índice 100 x o índice de cada funcionário e SSF_i a contribuição em % do município para a Segurança Social: |
| SUB ALM | = $DTA \times SAL_i$ | sendo SAL_i o valor diário de subsídio de almoço e DTA o número de dias de trabalho por ano |
| DES REP | = $NMA \times REP_i$ | sendo NMA o número de meses de pagamento e REP_i o valor mensal do subsídio de representação |
| SEGUROS | = $NMA \times IND_i \times SEG_i$ | sendo NMA o número de meses de pagamento, IND_i o valor do índice 100 x o índice de cada funcionário e SEG_i é 1% (valor aproximado do seguro de acidentes no trabalho) |
| OUT ENC | = $NMA \times IND_i \times OUT_i$ | sendo NMA o número de meses de pagamento, IND_i o valor do índice 100 x o índice de cada funcionário e OUT_i é 5% (valor aproximado dos restantes encargos com pessoal: ADSE e outros) |

Assim, considerando os elementos básicos teremos:

$$RA_i = 14 \times IND_i(1 + 15\%) + 231 \times SAL_i + 12 \times REP_i + 12 \times IND_i \times 1\% + 12 \times IND_i \times 5\%$$

O cálculo para um conjunto significativo de categorias consta na tabela abaixo considerando-se que

Valor do Índice 100	=	343,28 €
Subsídio de almoço	=	4,27 €
Horas de trabalho / ano	=	1.540

TABELA A CUSTOS COM O PESSOAL AFETO AO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DAS TAXAS E LICENÇAS

CÓDIGOS	CATEGORIA	ÍNDICE MÉDIO	ÍND _i	REP _i	RA _i	REMUNERAÇÃO MÉDIA		
						P/ HORA	P/ MINUTO (R _i)	
A00	OP1	Operário especializado	1,77	607,61 €		11.206,37 €	7,28 €	0,1213 €
A01	OP2	Operário	1,48	508,05 €		9.531,77 €	6,19 €	0,1032 €
A02	AU1	Auxiliar	1,28	439,40 €		8.377,08 €	5,44 €	0,0907 €
A03	AU2	Auxiliar administrativo	1,28	439,40 €		8.377,08 €	5,44 €	0,0907 €
A04	COV	Coveiro	1,82	624,77 €		11.495,00 €	7,46 €	0,1243 €
A05	MOT	Motorista	2,11	724,32 €		13.169,43 €	8,55 €	0,1425 €
A06	ADM	Administrativo	2,33	799,84 €		14.439,68 €	9,38 €	0,1563 €
A07	CHS	Chefe Secção	2,63	902,83 €		16.171,97 €	10,50 €	0,1750 €
A08	ENC	Encarregado	3,88	1.331,93 €		23.389,43 €	15,19 €	0,2532 €
A09	FIS	Fiscal	2,65	909,69 €		16.287,36 €	10,58 €	0,1763 €
A10	TPR	Técnico-Profissional	1,99	683,13 €		12.476,62 €	8,10 €	0,1350 €
A11	TEC	Técnico	2,24	768,95 €		13.920,11 €	9,04 €	0,1507 €
A12	TES	Tesoureiro	3,85	1.321,63 €		23.216,19 €	15,08 €	0,2513 €
A13	TSU	Técnico Superior	3,50	1.201,48 €		21.195,26 €	13,76 €	0,2293 €
A14	CDV	Dirigente	7,61	2.612,36 €	189,31 €	47.197,99 €	30,65 €	0,5108 €
A15	EL1	Eleito 1		2.373,60 €	460,66 €	46.438,24 €	27,14 €	0,4523 €
A16	EL2	Eleito 2		2.967,00 €	863,73 €	61.256,07 €	35,80 €	0,5967 €
A17	CM1	Câmara 1		2.373,60 €	460,66 €	46.438,24 €	136,52 €	2,2753 €
A18	CM2	Câmara 2		2.967,00 €	863,73 €	61.256,07 €	233,31 €	3,8885 €
A21	VIS	Comissão de vistorias (2 técnicos superiores + técnico profissional)					35,62 €	0,5937 €

ANEXO 2 AFETAÇÃO DE CUSTOS AO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DAS TAXAS

CONTA 61 CUSTOS DAS MERC. VENDIDAS E DAS MATER. CONSUMIDAS

Não se afetam os custos das mercadorias vendidas e consumidas. São custos específicos do fornecimento de alguns bens / serviços

CONTA 62 FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Nesta conta poderemos encontrar situações distintas:

- ▶ contas que é possível afetar a um dos processos participantes na elaboração de taxas e licenças (para custos administrativos, para custos técnicos e para custos de decisão);
- ▶ contas que não possível afetar a um dos processos participantes na elaboração de taxas e licenças (para custos administrativos, para custos técnicos e para custos de decisão) mas sobre as quais não há dúvida de que devem ser incluídos nesses custos;
- ▶ contas que não devem ser afetadas ao processo de elaboração das taxas e licenças.

Na tabela abaixo descrevem-se as contas uma a uma e apresentam-se propostas de afetação:

CONTA	DESCRIÇÃO	Afetar diretamente a:							Afetar indiretamente	CUSTOS PARA
		CA	CT	CD	CA/CT	CA/CD	CT/CD	TODOS		
62.1.01	Transportes escolares									Transportes
62.1.02	Espectáculos culturais e recreativos									Espectáculos
62.1.03	Sinalização e trânsito									Taxas específicas
62.1.04	Resíduos sólidos									Resíduos sólidos
62.1.05	Saneamento									Saneamento
62.1.09	Outros									...
62.2.11.1	Iluminação Pública									Iluminação pública
62.2.11.2	Instalações							x		
62.2.11.3	Estações elevatórias									Água
62.2.12.1	Gasóleo									Máquinas e viaturas
62.2.12.2	Gasolina									Máquinas e viaturas
62.2.12.3	Outros									Máquinas e viaturas
62.2.13	Água							x		
62.2.14	Outros fluidos							x		
62.2.15	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	x	x	x						
62.2.16	Livros e documentação técnica	x	x	x						

CONTA	DESCRIÇÃO	Afetar diretamente a:							Afetar indiretamente	CUSTOS PARA
		CA	CT	CD	CA/CT	CA/CD	CT/CD	TODOS		
62.2.17	Material de escritório	x	x	x						
62.2.18	Artigos para oferta			x						
62.2.19	Rendas e alugueres	x	x	x						
62.2.20	...			x						
62.2.21	Despesas de representação			x						
62.2.22	Comunicação							x		
62.2.23	Seguros	x	x	x						
62.2.24	Royalties									Não afetar
62.2.25	Transportes de mercadorias									Não afetar
62.2.26	Transportes de pessoal	x	x	x						
62.2.27	Deslocações e estadas	x	x	x						
62.2.28	Comissões									
62.2.29	Honorários	x	x	x						
62.2.31	Contencioso e notariado									Não afetar
62.2.32	Conservação e reparação							x		
62.2.33	Publicidade e propaganda									Não afetar
62.2.34	Limpeza, higiene e conforto							x		
62.2.35	Vigilância e segurança							x		
62.2.36	Trabalhos especializados	x	x	x						
62.2.37	Alimentação (refeitório)									Não afetar
62.2.38	Alimentação (prestação de serviços)									Não afetar
62.2.41	Material de educação cultura e recreio									Não afetar
62.2.42	Material honorífico e de representação			x						
62.2.43	Alimentação, roupas e calçado									Não afetar
62.2.44	Material de transporte									Não afetar
62.2.90	Encargos de cobrança									Não afetar
62.2.98	Outros fornecimentos e serviços							x		
62.3	Materiais diversos							x		

CONTA 63 TRANSFER. E SUBSIDIOS CORRENTES C. PREST.SOCIAIS

Não se afetam os custos das transferências.

CONTA 64 CUSTOS COM O PESSOAL

Os procedimentos a adotar nas despesas com o pessoal é o referido no ponto 1. Podem no entanto realizar-se ajustamentos de forma a fazer coincidir os custos contabilísticos com os que foram apurados no ponto 1. Nomeadamente no que se refere aos outros encargos com o pessoal, despesas de representação, etc.

CONTA 65 OUTROS CUSTOS E PERDAS OPERACIONAIS

Não se afetam os custos das e perdas operacionais

CONTA 66 AMORTIZAÇÕES DO EXERCÍCIO

Os critérios adotados para cálculo dos custos de reposição e manutenção dos equipamentos e edifícios tem como objetivo determinar o cálculo por minuto desses custos de forma a poder afetá-los ao processo de cálculo do custo administrativo e técnico das taxas. Considerou-se um conjunto de equipamentos disponíveis por agente conforme tabela de forma a determinar o custo / minuto de utilização.

Consideraram-se indistintamente equipamentos-tipo para os serviços administrativos e procedeu-se de igual forma para ao serviços técnicos. Os resultados constam das duas seguintes tabelas.

TABELA B CÁLCULO DO CUSTOS COM AMORTIZAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES**B.01 - CUSTO DAS AMORTIZAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES - SECÇÕES ADMINISTRATIVAS**

EQUIPAMENTOS / INSTALAÇÕES	QUANT.	VALOR DE AQUISIÇÃO	ANOS	CUSTO ANUAL		CUSTO / MINUTO	
				AMORTIZAÇÃO	CONSERVAÇÃO	AMORTIZAÇÃO	CONSERVAÇÃO
Secretária	1	209,00 €	8	26,13 €	5,23 €	0,00024 €	0,00005 €
Cadeira	1	155,00 €	8	19,38 €	3,88 €	0,00018 €	0,00004 €
Armário	1	478,00 €	8	59,75 €	11,95 €	0,00055 €	0,00011 €
Computador	1	1.000,00 €	4	250,00 €	25,00 €	0,00229 €	0,00023 €
Outros equipamentos informáticos	1	268,00 €	4	67,00 €	6,70 €	0,00061 €	0,00006 €
Licenças de software	1	162,00 €	3	54,00 €	4,05 €	0,00049 €	0,00004 €
Outro equipamento	1	1.262,00 €	8	157,75 €	31,55 €	0,00144 €	0,00029 €
Equipamento de conforto	1	725,00 €	8	90,63 €	18,13 €	0,00083 €	0,00017 €
Área do edifício / funcionário	9	204,99 €	50	36,90 €	18,45 €	0,00034 €	0,00017 €
TOTAIS				761,54 €	124,94 €	0,00697 €	0,00114 €

B.02 - CUSTO DAS AMORTIZAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES - SECÇÕES TÉCNICAS E FISCALIZAÇÃO

EQUIPAMENTOS / INSTALAÇÕES	QUANT.	VALOR DE AQUISIÇÃO	ANOS	CUSTO ANUAL		CUSTO / MINUTO	
				AMORTIZAÇÃO	CONSERVAÇÃO	AMORTIZAÇÃO	CONSERVAÇÃO
Secretária	1	209,00 €	8	26,13 €	5,23 €	0,00024 €	0,00005 €
Cadeira	1	155,00 €	8	19,38 €	3,88 €	0,00018 €	0,00004 €
Armário	2	763,00 €	8	190,75 €	38,15 €	0,00175 €	0,00035 €
Computador	1	2.000,00 €	4	500,00 €	50,00 €	0,00458 €	0,00046 €
Outros equipamentos informáticos	1	280,00 €	4	70,00 €	7,00 €	0,00064 €	0,00006 €
Licenças de software	1	541,00 €	3	180,33 €	13,53 €	0,00165 €	0,00012 €
Equipamento básico	1	1.262,00 €	8	157,75 €	31,55 €	0,00144 €	0,00029 €
Equipamento de conforto	1	725,00 €	8	90,63 €	18,13 €	0,00083 €	0,00017 €
Área do edifício / funcionário	9	204,99 €	50	36,90 €	18,45 €	0,00034 €	0,00017 €
TOTAIS				1.271,87 €	185,92 €	0,01165 €	0,00170 €

CONTA 6.. OUTROS CUSTOS - AFETAÇÃO DIRETA

Dos restantes custos consideram-se os que direta ou indiretamente se relacionam com o processo de elaboração das taxas. Entre os que estão diretamente relacionados considerámos os encargos das instalações e os seguros.

TABELA C CÁLCULO DE OUTROS CUSTOS DIRETOS COM AS INSTALAÇÕES**C.01 - OUTROS CUSTOS DIRETOS COM AS INSTALAÇÕES - SECÇÕES ADMINISTRATIVAS**

	CUSTO ANUAL	ÁREA TOTAL	CUSTO / m ²	CUSTO / AGENTE / ANO	MINUTOS / ANO	CUSTO / MINUTO
Limpeza e higiene	1.652,16 €	427 m ²	3,87 €	19,35 €	109.200	0,000177 €
Eletricidade	9.518,85 €	427 m ²	22,29 €	111,45 €	109.200	0,001021 €
Comunicações	13.330,75 €	427 m ²	31,22 €	156,10 €	109.200	0,001429 €
Segurança	10.972,15 €	427 m ²	25,70 €	128,50 €	109.200	0,001177 €
Seguros	353,25 €	427 m ²	0,83 €	4,15 €	109.200	0,000038 €
TOTAIS				419,55 €		0,003842 €

C.02 - OUTROS CUSTOS DIRETOS COM AS INSTALAÇÕES - SECÇÕES TÉCNICAS E FISCALIZAÇÃO

	CUSTO ANUAL	ÁREA TOTAL / FUNCIONÁRIO	CUSTO / m ²	CUSTO / AGENTE / ANO	MINUTOS / ANO	CUSTO / MINUTO
Limpeza e higiene	464,10 €	120 m ²	3,87 €	23,22 €	109.200	0,000213 €
Eletricidade	2.675,09 €	120 m ²	22,29 €	133,74 €	109.200	0,001225 €
Comunicações	3.746,35 €	120 m ²	31,22 €	187,32 €	109.200	0,001715 €
Segurança	3.083,51 €	120 m ²	25,70 €	154,20 €	109.200	0,001412 €
Seguros	99,26 €	120 m ²	0,83 €	4,98 €	109.200	0,000046 €
TOTAIS				503,46 €	546,000	0,004610 €

CONTA 6.. OUTROS CUSTOS - AFETAÇÃO INDIRETA

Por último considera-se que os restantes custos representam 10% dos já imputados pelo que na forma de cálculo das taxas eles aparecem simplesmente como uma % dos custos já apurados.

TABELA D APURAMENTO DOS CUSTOS INDIRETOS POR FUNCIONÁRIO

61	CUSTOS DAS MERC. VENDIDAS E DAS MATER. CONSUMIDAS	- €
62	FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS	4.698.674,51 €
63	TRANSFER. E SUBSIDIOS CORRENTES C. PREST.SOCIAIS	868.969,88 €
64	PESSOAL	6.656.954,88 €
65	OUTROS CUSTOS E PERDAS OPERACIONAIS	8.959,21 €
66	AMORTIZAÇÕES DO EXERCÍCIO	2.137.121,78 €
67	PROVISÕES DO EXERCÍCIO	12.415,69 €
68	CUSTOS E PERDAS FINANCEIRAS	316.771,97 €
69	CUSTOS E PERDAS	767.275,20 €
	TOTAL DOS CUSTOS	15.467.143,12 €
	CUSTOS NÃO AFETÁVEIS	767.275,20 €
	CUSTOS AFETADOS DIRETAMENTE	14.029.565,65 €
	CUSTOS POR AFETAR	670.302,27 €

O valor dos fornecimentos e serviços externos por afetar é de **670.302,27 €** o que, considerando **396** funcionários e agentes e que se afetam apenas **10%** desses custos ao processo de elaboração das taxas, dá um total anual por agente **169,27 €** e um custo por minuto de **0,0018 €**

TABELA E CUSTOS DIRETOS COM ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES AFETOS A SERVIÇOS ESPECÍFICOS**E.01 CN → CANIL**

CUSTO DE CONST. / M ²	Amortização / dia / m ²		Manutenção / dia / m ²		ESPAÇO OCUPADO	OPERARIO / DIA / ANIMAL	ALIMENTAÇÃO E OUTROS CUSTOS	TOTAL DA DIÁRIA
	TAXA	VALOR	TAXA	VALOR		60 animais		
8,78 €	2,00%	0,00 €	2,50%	0,00 €	10 m ²	1,44 €	1,00 €	2,46 €

E.02 GV → GUARDA VIATURAS (PARQUE)

CUSTO DE CONST. / M ²	Amortização / dia / m ²		Manutenção / dia / m ²		ESPAÇO OCUPADO	Guarda / m / viatura	Renda / dia / m ²		TOTAL DA DIÁRIA
	TAXA	VALOR	TAXA	VALOR		100 viaturas = 15 p/m	TAXA	VALOR	
20,00 €	2,00%	0,001 €	2,50%	0,00 €	8 m ²	1,36 €	6,00%	0,00 €	1,37 €

E.03 GM → GUARDA VOLUMES (PARQUE)

CUSTO DE CONST. / M ²	Amortização / dia / m ²		Manutenção / dia / m ²		ESPAÇO OCUPADO	Guarda / m / viatura	Renda / dia / m ²		TOTAL DA DIÁRIA
	TAXA	VALOR	TAXA	VALOR		100 volumes = 15 p/m	TAXA	VALOR	
20,00 €	2,00%	0,001 €	2,50%	0,00 €	1 m ²	1,36 €	6,00%	0,00 €	1,37 €

E.04 BM → BANCA DE MERCADO

EDIFÍCIO CUSTO/M ²	Tx amo	Tx man	ESPAÇO OCUPADO	PESSOAL AUX / m)	TEMPO UTILIZADO	OUTROS (fse)	TOTAL
50,00 €	1,25%	1,00%	1,0 m ²	0,09 €	1 m	1,00 €	0,22 €

E.05 FR → FRIGORÍFICO DE MERCADO

EDIFÍCIO CUSTO/M ²	Tx amo	Tx man	ESPAÇO OCUPADO	PESSOAL AUX / m)	TEMPO UTILIZADO	OUTROS (fse)	TOTAL
400,00 €	1,25%	1,00%	0,25 m ²	0,09 €	5 m	0,30 €	0,76 €
500,00 €	12,50%	1,00%	0,25 m ³			0,10 €	0,15 €

E.06 GV → GUARDA DE VOLUMES / BALANÇA

EDIFÍCIO CUSTO / M ² + EQP ESPECIAL	Tx amo	Tx man	ESPAÇO OCUPADO	PESSOAL AUX / m)	TEMPO UTILIZADO	OUTROS (fse)	TOTAL
400,00 €	1,25%	1,00%	0,25 m ²	0,09 €	5 m	0,25 €	0,71 €
0,00 €	12,50%	1,00%	0,00 m ³	0,09 €	0 m		0,00 €

E.07 PF → PARQUE DE FEIRAS - ÁREA DESCOBERTA / ÁREA COBERTA

EDIFÍCIO CUSTO / M ² + EQP ESPECIAL	Tx amo	Tx man	ESPAÇO OCUPADO	PESSOAL AUX / m)	TEMPO UTILIZADO	OUTROS (fse)	TOTAL
59,60 €	2,00%	2,50%	35,0 m ²	0,09 €	5 m	0,15 €	0,86 €
0,00 €	2,00%	1,00%	35,0 m ²	0,09 €	0 m	0,00 €	0,17 €

E.08 PF → PARQUE DE FEIRAS - VIGILÂNCIA

NÚMERO DE FEIRANTES	HORAS FEIRA	Nº AGENTES	CUSTO / HORA	TEMPO UTILIZADO	CUSTO MINUTO	TOTAL
98	9	2,0	15,00 €	20 m	0,25 €	5,00 €

E.09 MD → MÁQUINAS DE DIVERSÃO

RENDIMENTO	TAXA PÚBLICA DE RENDIMENTO	TOTAL
1.000,00 €	2,50%	25,00 €

E.10 QU → QUIOSQUE

CUSTO / m ²	Tx amo	Tx man	ESPAÇO OCUPADO	RENTA	TEMPO UTILIZADO	PESSOAL AUX	TOTAL / MES
450,00 €	5,00%	2,50%	4,51 €	12,5%	60 m	0,09 €	8,33 €

CONTA 6. CUSTOS COM MAQUINARIA E EQUIPAMENTO ESPECIFICO

O custo com maquinaria e equipamento afeto ao fornecimento de determinados serviços por parte da autarquia são calculados através da seguinte fórmula:

$$CME_m = \sum Ai Ri + \sum (CMC_m + CPP_m + CCR_m + SEG_m + CAM_m + CEF_m + OUT_m)$$

- $\sum Ai Ri$ - Custos com o pessoal (operadores e ajudantes)
 CMC_m - Custos por minuto de combustíveis e lubrificantes
 CPP_m - Custos por minuto com pneus e peças sobressalentes
 CAM_m - Custos por minuto com amortizações do equipamento
 CCR_m - Custos por minuto de reparação e conservação
 CEF_m - Custos por minuto com encargos financeiros
 SEG_m - Custos por minuto dos seguros do equipamento
 OUT_m - Outros custos (administração do parque de máquinas, gestão de viaturas, ...) por minuto

TABELA F CUSTOS DIRETOS COM MÁQUINAS E VIATURAS AFETOS A SERVIÇOS ESPECÍFICOS**F.01 CÁLCULO DOS CUSTOS POR MINUTO DO PESSOAL AFETO A MÁQUINAS E MATERIAL DE TRANSPORTE**

O cálculo dos custos com o pessoal afeto à maquinaria e equipamento disponibilizada para prestação de serviços aos municípios é efetuado com base na Tabela A. Entende-se que cada máquina tem afetos um motorista/manobrador e um ajudante que, de acordo com a referida tabela têm o custo/minuto de:

Motorista	-----	0,14 €
Auxiliar	-----	0,09 €

F.02 CÁLCULO DE OUTRAS DESPESAS COM MÁQUINAS E VIATURAS: CONSUMÍVEIS, SEGUROS E OUTROS CUSTOS

EQUIPAMENTO		Consumíveis (CMC _m)				Pneus e peças sobressalentes (CPP _m)			
		Diesel		Lubrificantes		Pneus		Sobressalentes	
CÓD.	IDENTIFICAÇÃO	p/ ano	p/minuto	p/ ano	p/minuto	p/ ano	p/minuto	p/ ano	p/minuto
M 01	Máquina de limpeza de esgotos (nº 34)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
M 02	Reboque de ligeiros	6.203,78 €	0,09 €	175,76 €	0,00 €	219,84 €	0,00 €	- €	- €
M 03	Reboque de pesados	6.203,78 €	0,09 €	175,76 €	0,00 €	219,84 €	0,00 €	- €	- €
M 04	Dumper c/ escavadora (nº 85)	314,43 €	0,00 €	34,78 €	0,00 €	- €	- €	- €	- €
M 05	Pá carregadora articulada (nº 52)	3.440,26 €	0,05 €	100,89 €	0,00 €	160,00 €	0,00 €	- €	- €
M 06	Escavadora Hidráulica (nº 13)	10.871,30 €	0,15 €	184,21 €	0,00 €	- €	- €	- €	- €
M 07	Mini-Retroescavadora (nº 101)	2.017,15 €	0,03 €	610,20 €	0,01 €	2.516,85 €	0,04 €	- €	- €
M 08	Buldozer (nº 6)	1.170,69 €	0,02 €	872,60 €	0,01 €	- €	- €	- €	- €
M 09	Trator (nº 70)	7.316,80 €	0,10 €	315,61 €	0,00 €	206,62 €	0,00 €	- €	- €
M 10	Cisterna	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
M 11	Cilindro Compactador (nº 97)	657,89 €	0,01 €	80,66 €	0,00 €	- €	- €	- €	- €
M 12	Motobomba (nº 2)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
M 13	Varredoura mecânica (nº 15)	4.095,23 €	0,06 €	53,73 €	0,00 €	137,20 €	0,00 €	- €	- €
M 14	Camião Recolha de Lixo (nº 84)	12.700,22 €	0,18 €	531,39 €	0,01 €	1.082,64 €	0,02 €	- €	- €
V 01	Renault Kangoo (nº 94)	1.814,78 €	0,03 €	- €	- €	184,30 €	0,00 €	- €	- €
V 02	Veiculo Pesado Mercadorias (n.º 46)	6.203,78 €	0,09 €	175,76 €	0,00 €	219,84 €	0,00 €	- €	- €
V 03	Autocarro (nº11)	13.897,02 €	0,19 €	294,39 €	0,00 €	1.827,83 €	0,03 €	- €	- €
V 04	Mini-Autocarro (nº 26)	7.227,58 €	0,10 €	272,32 €	0,00 €	507,44 €	0,01 €	- €	- €
V 05	Carrinha Pick Up (nº 93)	2.956,10 €	0,04 €	14,48 €	0,00 €	28,93 €	0,00 €	- €	- €
V 06	Renault Traffic (nº 33)	5.096,19 €	0,07 €	10,62 €	0,00 €	409,92 €	0,01 €	- €	- €

F.03 CÁLCULO DAS AMORTIZAÇÕES, REPARAÇÕES E CONSERVAÇÕES

EQUIPAMENTO		VALOR DE AQUISIÇÃO	VIDA ÚTIL	TAXA	Amortizações (CAM _m)		Reparação e conservação (CRC _m)	
					p/ ano	p/minuto	p/ ano	p/minuto
M 01	Máquina de limpeza de esgotos (nº 34)	10.913,20 €	10	10%	1.091,32 €	0,02 €	436,53 €	0,01 €
M 02	Reboque de ligeiros	16.580,04 €	10	10%	1.658,00 €	0,02 €	663,20 €	0,01 €
M 03	Reboque de pesados	16.580,04 €	10	10%	1.658,00 €	0,02 €	663,20 €	0,01 €
M 04	Dumper c/ escavadora (nº 85)	23.781,44 €	10	10%	2.378,14 €	0,03 €	951,26 €	0,01 €
M 05	Pá carregadora articulada (nº 52)	17.208,53 €	10	10%	1.720,85 €	0,02 €	688,34 €	0,01 €
M 06	Escavadora Hidráulica (nº 13)	103.412,78 €	10	10%	10.341,28 €	0,14 €	4.136,51 €	0,06 €
M 07	Mini-Retroescavadora (nº 101)	42.134,33 €	10	10%	4.213,43 €	0,06 €	1.685,37 €	0,02 €
M 08	Buldozer (nº 6)	5.736,18 €	10	10%	573,62 €	0,01 €	229,45 €	0,00 €
M 09	Trator (nº 70)	42.427,25 €	10	10%	4.242,73 €	0,06 €	1.697,09 €	0,02 €
M 10	Cisterna	4.083,91 €	10	10%	408,39 €	0,01 €	163,36 €	0,00 €
M 11	Cilindro Compactador (nº 97)	14.732,50 €	10	10%	1.473,25 €	0,02 €	589,30 €	0,01 €
M 12	Motobomba (nº 2)	7.481,97 €	10	10%	748,20 €	0,01 €	299,28 €	0,00 €

EQUIPAMENTO		VALOR DE AQUISIÇÃO	VIDA ÚTIL	TAXA	Amortizações (CAM _m)		Reparação e conservação (CRC _m)	
CÓD.	IDENTIFICAÇÃO				p/ ano	p/minuto	p/ ano	p/minuto
M 13	Varredoura mecânica (nº 15)	86.754,87 €	10	10%	8.675,49 €	0,12 €	3.470,19 €	0,05 €
M 14	Camião Recolha de Lixo (nº 84)	94.723,66 €	10	10%	9.472,37 €	0,13 €	3.788,95 €	0,05 €
V 01	Renault Kangoo (nº 94)	14.960,15 €	10	10%	1.496,02 €	0,02 €	598,41 €	0,01 €
V 02	Veículo Pesado Mercadorias (n.º 46)	16.580,04 €	10	10%	1.658,00 €	0,02 €	663,20 €	0,01 €
V 03	Autocarro (nº11)	116.700,00 €	10	10%	11.670,00 €	0,16 €	4.668,00 €	0,07 €
V 04	Mini-Autocarro (nº 26)	57.388,00 €	10	10%	5.738,80 €	0,08 €	2.295,52 €	0,03 €
V 05	Carrinha Pick Up (nº 93)	16.357,47 €	10	10%	1.635,75 €	0,02 €	654,30 €	0,01 €
V 06	Renault Traffic (nº 33)	20.877,71 €	10	10%	2.087,77 €	0,03 €	835,11 €	0,01 €

F.04 CÁLCULO DOS ENCARGOS FINANCEIROS, SEGUROS E OUTROS CUSTOS

EQUIPAMENTO		ENC. FINANC. (CEF _m)		SEGUROS (SEG _m)		OUTROS (OUT _m)		TOTAL (CME _m)
CÓD.	IDENTIFICAÇÃO	Taxa de juro	Valor / minuto	p/ ano	p/minuto	p/ ano	p/minuto	
M 01	Máquina de limpeza de esgotos (nº 34)	6,5%	0,01 €	218,26 €	0,00 €	327,40 €	0,01 €	0,27 €
M 02	Reboque de ligeiros	6,5%	0,01 €	331,60 €	0,01 €	497,40 €	0,01 €	0,38 €
M 03	Reboque de pesados	6,5%	0,01 €	331,60 €	0,01 €	497,40 €	0,01 €	0,38 €
M 04	Dumper c/ escavadora (nº 85)	6,5%	0,01 €	475,63 €	0,01 €	713,44 €	0,01 €	0,31 €
M 05	Pá carregadora articulada (nº 52)	6,5%	0,01 €	344,17 €	0,01 €	516,26 €	0,01 €	0,34 €
M 06	Escavadora Hidráulica (nº 13)	6,5%	0,05 €	2.068,26 €	0,03 €	3.102,38 €	0,04 €	0,71 €
M 07	Mini-Retroescavadora (nº 101)	6,5%	0,02 €	842,69 €	0,01 €	1.264,03 €	0,02 €	0,44 €
M 08	Buldozer (nº 6)	6,5%	0,00 €	114,72 €	0,00 €	172,09 €	0,00 €	0,28 €
M 09	Trator (nº 70)	6,5%	0,02 €	848,55 €	0,01 €	1.272,82 €	0,02 €	0,48 €
M 10	Cisterna	6,5%	0,00 €	81,68 €	0,00 €	122,52 €	0,00 €	0,25 €
M 11	Cilindro Compactador (nº 97)	6,5%	0,01 €	294,65 €	0,00 €	441,98 €	0,01 €	0,29 €
M 12	Motobomba (nº 2)	6,5%	0,00 €	149,64 €	0,00 €	224,46 €	0,00 €	0,26 €
M 13	Varredoura mecânica (nº 15)	6,5%	0,04 €	1.735,10 €	0,02 €	2.602,65 €	0,04 €	0,56 €
M 14	Camião Recolha de Lixo (nº 84)	6,5%	0,05 €	1.894,47 €	0,03 €	2.841,71 €	0,04 €	0,73 €
V 01	Renault Kangoo (nº 94)	6,5%	0,01 €	299,20 €	0,00 €	448,80 €	0,01 €	0,31 €
V 02	Veículo Pesado Mercadorias (n.º 46)	6,5%	0,01 €	331,60 €	0,01 €	497,40 €	0,01 €	0,38 €
V 03	Autocarro (nº11)	6,5%	0,06 €	2.334,00 €	0,03 €	3.501,00 €	0,05 €	0,82 €
V 04	Mini-Autocarro (nº 26)	6,5%	0,03 €	1.147,76 €	0,02 €	1.721,64 €	0,02 €	0,52 €
V 05	Carrinha Pick Up (nº 93)	6,5%	0,01 €	327,15 €	0,01 €	490,72 €	0,01 €	0,33 €
V 06	Renault Traffic (nº 33)	6,5%	0,01 €	417,55 €	0,01 €	626,33 €	0,01 €	0,38 €

TABELA G CUSTOS DA INTERVENÇÃO PÚBLICA {[CMEP], [CIOP] E [CIEV]}

G.01 CUSTO MÉDIO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

Tomando por base quatro loteamentos tipo relativos a situações diferentes foi construído um modelo de cálculo das infraestruturas locais, que servem diretamente os loteamentos. Os valores unitários de cada tipo de infraestruturas encontra-se relacionado com o custo de construção por m² definido no código do IMI. Com base no valor médio calculado relacionado com o stp é possível não só calcular de forma objetiva a taxa de manutenção das infraestruturas locais, mas calcular também de forma objetiva o valor das compensações a que os promotores são obrigados quando não realizam as infraestruturas cujo encargo e responsabilidade lhes cabe. Por outro lado, na base deste modelo foi possível encontrar um valor de amortização por m² de espaço público, deduzido das infraestruturas associadas a fornecimento de bens e serviços suportados por tarifas, e assim, encontrar um valor objetivo para os diferentes tipos de ocupação do espaço público.

Custo médio ponderado do espaço público urbanizável por m² e por ano [CMEP] = 4,10 €

G.02 CUSTO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO E DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

A determinação dos custos com instrumentos de planeamento e ordenamento do território baseia-se simplesmente nos montantes despendidos com: plano diretor municipal, planos de urbanização, cartas de ruído e educativa, cartografia diversa e outros planos de ordenamento do território.

Custo dos instrumentos de planeamento e ordenamento do território por m² de área urbanizável [CIOP] = 0,01 €

G.03 CUSTO DOS INVESTIMENTOS EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS URBANOS E ESPAÇOS VERDES

A determinação dos custos dos investimentos em equipamentos públicos urbanos e espaços verdes baseia-se nos valores desses investimentos durante um horizonte temporal de 8 anos.

Custo dos investimentos em equipamentos e espaços verdes por m² de área urbanizável [CIEV] = 1,12 €

TABELA H APURAMENTO DOS BENEFÍCIOS DO INTERESSADO (OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO)

O utente deve pagar em função da área ocupada agravando-se a taxa de acordo com a localização

A definição do valor base deve ter em conta os custos que o beneficiário teria por optar por outra forma de conseguir mais valias ou, em alternativa ser obtido a partir de normas que tenham a ver com os custos públicos suportados com iluminação pública, urbanização e arruamentos, etc, acrescido de uma taxa de remuneração fixa. Pode definir-se uma unidade por m² correspondente ao valor base e considerar esse o benefício básico (valor base) do utilizador e o que ele deve pagar na licença mais simples. O agravamento da taxa deverá ser exponencial até um limite máximo de 3 vezes o valor base.

Valor base = CMEP x (1 + TR) Taxa de remuneração (TR) = 10% Custo ponderado do espaço (CMEP) 4,51 €

H.01 - LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA POR MOTIVO DE COLOCAÇÃO DE ESPLANADA

CÓDIGO	LOCALIZAÇÃO		CUSTO DO ESPAÇO PÚBLICO	ÍNDICE DE MAJORAÇÃO / PENALIZAÇÃO	VALOR POR M2 E POR MÊS
	TIPO	ZONA DE UTILIZAÇÃO			
VPE1	1	Periférica e/ou de atracção fraca	4,51 €	1,0	4,51 € por m ²
VPE2	2	Média de atracção fraca	4,51 €	1,1	5,24 € por m ²
VPE3	3	Média de atracção neutra	4,51 €	1,2	6,10 € por m ²
VPE4	4	Média de atracção forte	4,51 €	1,4	8,24 € por m ²
VPE5	5	Central e/ou de atracção forte	4,51 €	1,5	9,58 € por m ²

H.02 - LICENÇA PARA COLOCAÇÃO DE PAINÉIS PUBLICITÁRIOS E SIMILARES

CÓDIGO	TIPO DE PAINEL / ANÚNCIO / MUPI / ETC...		CUSTO DO ESPAÇO PÚBLICO	ÍNDICE DE MAJORAÇÃO / PENALIZAÇÃO	VALOR POR M2 E POR MÊS
	TIPO	DESCRIÇÃO			
PBE1	1	Painel simples	4,51 €	1,0	4,51 € por m ²
PBT3	3	Luz fixa	4,51 €	1,1	5,24 € por m ²
PBT4	4	Luz intermitente	4,51 €	1,2	6,10 € por m ²
PBT2	2	Outdoor / mupi	4,51 €	1,4	8,24 € por m ²
PBT5	5	Luz e som	4,51 €	1,5	9,58 € por m ²

Tabelas de apuramento dos custos das taxas municipais

(anexo III do Regulamento de Taxas Municipais)

INTRODUÇÃO

As taxas definidas nos diversos capítulos da tabela de taxas, e cuja incidência objetiva se encontra determinada no Regulamento de Taxas Municipais, estão fundamentadas no princípio básico do custo dos serviços afetos, podendo ainda o seu valor incluir potenciais benefícios auferidos pelo utilizador dos bens e serviços públicos. Além disso e a título excepcional a taxa pode ainda conter um parâmetro ou fator de desincentivo. A presente tabela discrimina a fundamentação económica e financeira das taxas vigentes no Município de Coruche e respeitam o Modelo de Fundamentação Geral (Anexo II). Genericamente o cálculo das taxas obedece às seguintes fórmulas conforme especificado no Modelo de Fundamentação Geral:

1. Os custos relacionados com as secções administrativas, bem como o benefício e fator de desincentivo são dados por:

$$CAD_A = \sum A_i R_i + \sum A_i \times CAM_{A_i} + \sum A_i \times CMA_{A_i} + \sum A_i \times CFU_{A_i} + T_i$$

e do modelo conclui-se que os valores $CAM_{A_i} = 0,0070 \text{ €}$, $CMA_{A_i} = 0,0011 \text{ €}$ e $CFU_{A_i} = 0,0057 \text{ €}$

são valores constantes por unidade de tempo, sendo indiferente a categoria do agente interveniente pelo que o cálculo do custo administrativo (CAD_A) já os considera.

2. Os custos relacionados com as secções técnicas e de fiscalização, bem como o benefício e fator de desincentivo são dados por:

$$CAD_U = \sum A_i R_i + \sum A_i \times CAM_{T_i} + \sum A_i \times CMA_{T_i} + \sum A_i \times CFU_{T_i} + T_i$$

e do modelo conclui-se que os valores $CAM_{T_i} = 0,0117 \text{ €}$, $CMA_{T_i} = 0,0017 \text{ €}$ e $CFU_{T_i} = 0,0064 \text{ €}$

são valores constantes por unidade de tempo, sendo indiferente a categoria do agente interveniente pelo que o cálculo do custo administrativo (CAD_U) já os considera.

Capítulo I - Administração geral**TABELA 1.1 - Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público**

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	43	6,72 €					7,31 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			48	8,67 €	0,007 €	0,001 €	0,006 €		9,33 €

TABELA 1.2 - Alvarás não especialmente contemplados nesta tabela

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	52	8,13 €					8,84 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	10	5,11 €					5,25 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			67	15,18 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		16,10 €

TABELA 1.3 - Atestados, documentos análogos e suas confirmações, cada

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	18	2,81 €					3,06 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
TOTAIS			23	4,59 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		4,91 €

TABELA 1.4 - Autos, inquéritos administrativos ou termos de qualquer espécie, cada

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	18	2,81 €					3,06 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
TOTAIS			23	4,59 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		4,91 €

TABELA 1.5 - Averbamentos de qualquer natureza, não especialmente previstos, cada

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	18	2,81 €					3,06 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
TOTAIS			23	4,59 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		4,91 €

TABELA 1.6 - Certidões

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	33	5,16 €					5,61 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	1	0,51 €					0,52 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
CAU	Cópias A4	0,05 €	1	0,05 €					0,10 €
TOTAIS			39	7,61 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		8,25 €

TABELA 1.7.a/b - Fotocópias não autenticadas

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	10	1,56 €					1,70 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,53 €
CN4	Cópias não aut. A4	0,10 €	1	0,10 €					0,10 €
CN3	Cópias não aut. A3	0,15 €	1	0,15 €					0,15 €
TOTAIS			12	2,07 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		2,23 €

TABELA 1.7.c/d - Fotocópias autenticadas

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	17	2,66 €					2,89 €
A10	Técnico profissional	0,14 €	5	0,68 €					0,74 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
CA4	Cópias autenticadas A4	0,12 €	1	0,12 €					0,12 €
CA3	Cópias autenticadas A3	0,17 €	1	0,17 €					0,17 €
TOTAIS			25	4,09 €	0,007 €	0,001 €	0,006 €		4,43 €

TABELA 1.7.e/f - Reproduções informáticas para papel

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	15	2,34 €					2,55 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
TOTAIS		0,41 €	18	3,10 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		3,35 €

TABELA 1.7.g - Reproduções informáticas para suporte digital									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	17	2,66 €					2,89 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A10	Técnico profissional	0,14 €	5	0,68 €					0,74 €
TOTAIS			25	4,09 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		4,43 €

TABELA 1.8.a - Buscas, por cada ano sobre que incide a busca									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	25	3,91 €					4,25 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	1	0,51 €					0,52 €
TOTAIS			29	5,17 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		5,57 €

TABELA 1.8.b - Buscas em arquivo municipal, por cada hora									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	60	9,38 €					10,20 €
TOTAIS			60	9,38 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		10,20 €

TABELA 1.9 - Termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,14 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			47	8,51 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		9,16 €

TABELA 1.10 - Termos de responsabilidade, identidade, idoneidade, justificação administrativa ou semelhantes									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,14 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			47	8,51 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		9,16 €

Capítulo II - Higiene, salubridade, ruído e ambiente

TABELA 2.1 - Inspeção higiene-sanitária de veículos de transporte de produtos alimentares ou animais, por veículo									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	8	1,25 €					1,36 €
A08	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A13	Técnico superior	0,23 €	65	14,91 €					15,81 €
TOTAIS			76	16,91 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		17,96 €

TABELA 2.2 - Captura de animais na via pública e abate									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	13	2,03 €					2,21 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A13	Técnico superior	0,23 €	35	8,03 €					8,51 €
TOTAIS			51	10,81 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		11,52 €
D01	Ocupação de canil	2,46 €	1					2,46 €	2,46 €
V01	Deslocação	0,31 €	30					9,23 €	9,23 €

TABELA 2.3 - Serviço veterinário de inspeção e licenciamentos não contemplados noutros procedimentos									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	8	1,25 €					1,36 €
A08	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A13	Técnico superior	0,23 €	25	5,73 €					6,08 €
TOTAIS			36	7,74 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		8,23 €

TABELA 2.4 - Atividades ruidosas temporárias - Obras de construção civil, espetáculos diversão e outros									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A05	Motorista	0,14 €	8	1,14 €					1,25 €
A06	Administrativo	0,16 €	52	8,13 €					8,84 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A13	Técnico superior	0,23 €	15	3,44 €					3,65 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	7	3,58 €					3,67 €
A16	Eleito	0,60 €	3	1,79 €					1,83 €
TOTAIS			88	18,83 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		20,04 €

TABELA 2.5 - Licenciamento da atividade de acampamentos ocasionais									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	13	2,03 €					2,21 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			18	3,98 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		4,23 €

TABELA 2.6 - Pareceres técnicos para a localização de suiniculturas ou vacarias									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,14 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A13	Técnico superior	0,23 €	240	55,05 €					58,36 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,87 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,27 €
TOTAIS			307	74,21 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		78,44 €

TABELA 2.7 - Realização de queimadas e fogueiras									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	14	2,19 €					2,38 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,53 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			18	3,88 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		4,13 €

TABELA 2.8 - Recolha de veículos em parque privativo do município									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAMAi	CMAAi	CFU _{Ai}	Ti	CADA
A06	Administrativo	0,16 €	14	2,19 €					2,38 €
A09	Fiscal	0,18 €	30	5,29 €					5,70 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			51	10,44 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		11,15 €

TABELA 2.9 - Atividades de alteração do revestimento vegetal e do relevo natural do solo, exceto em explorações certificadas, por hectare									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	20	3,13 €					3,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,53 €
A14	Dirigente	0,51 €	10	5,11 €					5,25 €
A21	Vistoria	0,59 €	60	35,63 €					36,45 €
V01	Deslocação	0,31 €	60	18,47 €					19,29 €
TOTAIS				62,83 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		64,93 €

TABELA 2.10. - Autorização de pesca na parte concessionada do Rio Sorraia									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	7	1,09 €					1,15 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2,5	0,63 €					0,65 €
TOTAIS			9,5	1,72 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		1,80 €

Capítulo III - Atividades económicas

TABELA 3.1.a - Licenciamento da atividade de realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	40	6,25 €					6,80 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
A16	Eleito	0,60 €	3	1,79 €					1,83 €
TOTAIS			48	9,82 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		10,48 €

TABELA 3.1.b - Vistorias									
Taxa administrativa:		Determinadas pelo presidente	14,30 €	Pedidas pelos particulares	15,18 €	Comissão /hora	56,47 €		

TABELA 3.2 - Licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	53	8,28 €					9,01 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
TOTAIS			58	10,06 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		10,86 €

TABELA 3.3 - Registo de máquina de diversão									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	56	8,75 €					9,52 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
BEM	Benefício	25,00 €	1	25,00 €					25,01 €
TOTAIS			62	35,70 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		36,55 €

TABELA 3.4 - Licenciamento do exercício da atividade de leilões em lugares públicos									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	24	3,75 €					4,08 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	4	2,39 €					2,44 €
TOTAIS			31	6,89 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		7,32 €

TABELA 3.5.a - Mercados mensais por feirante - ocupação de terrado por dia									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
TER	Terrado	0,86 €	1					0,86 €	0,86 €
VIG	Vigilância	5,00 €	1					5,00 €	5,00 €

TABELA 3.5.b/c - Lojas, talhos, padarias, cafés e bancas - serviço administrativo									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	8	1,25 €					1,36 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,53 €
TOTAIS			10	1,75 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		1,89 €
MER	Mercado m2 / dia	0,22 €	1	0,22 €		Mercado m2 / mês		4,91 €	4,91 €

TABELA 3.5.d - Arrecadação e manutenção de volumes, utilização de balanças e do frigorífico, por mês									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	6	0,94 €					1,02 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,53 €
A02	Auxiliar	0,09 €	14	1,27 €					1,46 €
TOTAIS			22	2,71 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		3,01 €
GVO	Arrecadação	0,71 €	1			Por m3 / mês		0,71 €	0,71 €
FRI	Frigorífico	0,91 €	1			Por m3 / mês		0,91 €	0,91 €

TABELA 3.6.a - Táxi / Veículo ligeiro aluguer passageiros - pedidos de admissão a concurso									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A02	Auxiliar	0,09 €	70	6,35 €					7,31 €
A06	Administrativo	0,16 €	38	5,94 €					6,46 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
A16	Eleito	0,60 €	8	4,77 €					4,88 €
A18	Câmara	3,89 €	2	7,78 €					7,80 €
TOTAIS			123	26,61 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		28,30 €

TABELA 3.6.b - Táxi - Licença ou revalidação de aluguer para veículos ligeiros (por veículo)									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	14	2,19 €					2,38 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			19	4,13 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		4,40 €
CMEP	Via pública E1	4,51 €	5	22,56 €				12 €	270,74 €

TABELA 3.6.c - Táxi - Pedidos de substituição de veículos de aluguer									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	26	4,06 €					4,42 €
A08	Encarregado	0,25 €	5	1,27 €					1,33 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	4	2,04 €					2,10 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			40	9,32 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		9,87 €

TABELA 3.6.d - Táxi - Passagem de duplicados, segundas vias ou substituição de documentos									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	26	4,06 €					4,42 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A16	Eleito	0,60 €	4	2,39 €					2,44 €
TOTAIS			33	7,20 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		7,66 €

TABELA 3.6.e - Taxi - Pedidos de cancelamento									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	18	2,81 €					3,06 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			25	5,78 €	0,01 €	0,00 €	0,02 €		6,13 €

TABELA 3.6.f - Táxi - Averbamentos									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	29	4,53 €					4,93 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	2	1,02 €					1,05 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			36	7,50 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		8,00 €

Capítulo IV - Publicidade

TABELA 4.1 - Licença de publicidade									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	25	3,91 €					4,25 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	5	2,55 €					2,62 €
A16	Eleito	0,60 €	4	2,39 €					2,44 €
TOTAIS			37	9,60 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		10,11 €

TABELA 4.2 - Ocupação temporária de veículos com fins publicitários									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	19	2,97 €					3,23 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A13	Técnico superior	0,25 €	5	1,27 €					1,33 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	1	0,51 €					0,52 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			30	6,69 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		7,11 €

Capítulo V - Ocupação do domínio público

TABELA 5.1 - Licença de ocupação da via pública									
CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM _{Ai}	CMA _{Ai}	CFU _{Ai}	Ti	CAD _A
A06	Administrativo	0,16 €	24	3,75 €					4,08 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,80 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	6	3,06 €					3,15 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,22 €
TOTAIS			35	8,76 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		9,24 €

Capítulo VI - Taxa municipal de proteção civil

- | | |
|---|---------|
| 1. Para prédios urbanos afetos à função habitacional, por ano | 5,00 € |
| 2. Para prédios urbanos afetos à função económica, por ano | 10,00 € |
| 3. Para prédios rústicos, por ano | 5,00 € |

Capítulo VII -

1. Apresentação do requerimento de operação de loteamento
 - a) A taxa de preparos corresponde aos custos administrativos inerentes ao processo
 - b) A taxa relativa à apresentação de aditamentos será de:
 - i. 25 % dos custos administrativos caso não impliquem alteração dos parâmetros urbanísticos
 - ii. 50 % dos custos administrativos caso impliquem alteração dos parâmetros urbanísticos

c) Os custos administrativos apurados constam da Tabela 7.1

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico superior	0,23 €	420	96,34 €					104,66 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	30	15,32 €					15,92 €
TOTAIS			502	123,16 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		133,10 €

2. Saneamento de elementos em falta (loteamento)

Os custos administrativos apurados constam da Tabela 7.2

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{TEI}	CCR _{TEI}	CFU _{TEI}	Ti	CAD _{TU}
A06	Administrativo	0,16 €	20	3,13 €					3,52 €
A13	Técnico superior	0,23 €	90	20,64 €					22,43 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	7	3,58 €					3,71 €
A16	Eleito	0,60 €	3	1,79 €					1,85 €
TOTAIS			120	29,14 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		31,51 €

3. Discussão pública da operação de loteamento

A taxa pelo processo de discussão pública corresponde aos custos administrativos - Tabela 7.3

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	27	4,22 €					4,75 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	6	3,06 €					3,18 €
A16	Eleito	0,60 €	3	1,79 €					1,85 €
A13	Técnico superior	0,23 €	5	1,15 €					1,25 €
A18	Câmara Municipal	3,89 €	3	11,67 €					11,72 €
TOTAIS			44	21,89 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		22,76 €

4. Emissão de alvará ou de comunicação prévia de loteamentos sem obras de urbanização.

a) A parcela fixa (taxa pela emissão do alvará) corresponde a 70% dos custos administrativos apurados na Tabela 7.4.

A parcela variável (PV) corresponde à soma dos seguintes valores: o primeiro valor corresponde aos restantes 30% do custo administrativo, o segundo valor (B_i) corresponde à variação de benefício auferido pelo sujeito passivo e é função do número de lotes ou de unidades de ocupação (maior dos valores) da stp, zonamento, tipologia e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas; o terceiro valor (C_p), igualmente dependente das variáveis anteriores, incide ainda sobre os custos públicos com a elaboração dos instrumentos de planeamento e os custos associados ao reforço de infraestruturas gerais, equipamentos coletivos e manutenção de espaços verdes. A fórmula resultante é a seguinte e os seus elementos correspondem a:

$$PV = 0,3 CA + B_i + C_p \left\{ \begin{array}{l} B_i = I \times \text{€} \times (3n + stp + 2m) \times \left\{ \sum (stp_i - stp_T) \times t_i \right\} \\ C_p = I \times \left\{ \sum (t_i - 0,3) \right\} \times CIOP + \sum (t_i - 0,35) \times CIEV \right\} \times stp_i \end{array} \right.$$

€ = 0,20 € ; n = número de fogos ou unidades ; m = número de meses ou frações

stp = superfície total pavimentada / área bruta de construção ;

t_i = tipo $\left\{ \begin{array}{l} t_1 - \text{habitação} \\ t_2 - \text{indústria e instalações agrícolas} \\ t_3 - \text{comércio e serviços (incluindo os serviços do Estado)} \end{array} \right. \quad \begin{array}{l} t_1 = 3,0 \\ t_2 = 2,0 \\ t_3 = 4,0 \end{array}$

I = localização (valor do zonamento conforme IMI)

CIOP = Coeficiente de instrumentos de gestão, ordenamento e planeamento do território

CIOP = 0,01 €

CIEV = Coeficiente de infraestruturas públicas e espaços Verdes

CIEV = 1,12 €

c) Acresce a taxa prevista no n.º 6 do art.º XIII

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	40	6,25 €					7,04 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A16	Eleito	0,60 €	6	3,58 €					3,70 €
TOTAIS			49	10,58 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		11,56 €

5. Emissão de alvará de loteamento com obras de urbanização, ou alvará de obras de urbanização, ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização
- Parcela fixa de acordo com custos apurados na tabela 7.5.
 - A parcela variável (PV) da taxa referente a obras de urbanização em função do número de infraestruturas urbanísticas a licenciar e é ponderada pelo coeficiente de zonamento de acordo com a seguinte fórmula cujas variáveis correspondem a:

$$PV = (P + A + C + S + T + E + G + V + m) \times I \times \text{€}$$

- P = pavimentos
- A = águas
- C = pluviais
- m = número de meses ou frações
- S = esgotos
- T = telecomunicações
- E = eletricidade
- G = gás
- V = espaços verdes
- I = localização (valor do zonamento conforme IMI)
- € = 40,00 €

- Acresce a taxa prevista no nº 6 do artº XIII

6. Emissão de alvará e receção de obras de urbanização

TABELA 7.5 - Emissão de alvará e receção de obras de urbanização									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	60	9,38 €					10,56
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,54 €
A13	Técnico superior	0,23 €	15	3,44 €					3,74
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A21	Vistoria	0,59 €	180	106,88 €					110,45 €
A16	Eleito	0,45 €	6	2,71 €					2,83 €
V01	Deslocação	0,45 €	30	13,57 €					14,16 €
TOTAIS			308	144,15 €	0,0117 €	0,0017 €	0,0064 €		150,25 €

Capítulo VIII - Trabalhos de remodelação dos terrenos

No licenciamento ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos são devidas:

- uma taxa paga de preparos correspondente a 70% dos custos administrativos inerentes ao processo.
- Na emissão de alvará ou de comunicação prévia é devida uma taxa correspondente a 30% dos custos administrativos e por 0,5% dos mesmos por cada m² ou fração de superfície remodelada.

TABELA 8.1 - Trabalhos de remodelação de terrenos									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico superior	0,23 €	180	41,29 €					44,85 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			247	60,45 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		65,34 €

Capítulo IX - Obras de edificação

- As taxas de preparos correspondem a:
 - Apresentação de requerimento de projeto de arquitetura de obras de edificação - 70% dos custos administrativos apurados na tabela 9.1.
 - Apresentação de requerimento de projeto de especialidades de obras de edificação - 70% dos custos administrativos apurados na tabela 9.2.
 - Apresentação de comunicação prévia de obras de edificação - 70% dos custos administrativos apurados nas tabelas 9.1 e 9.2.
 - A taxa relativa à apresentação de aditamentos ao pedido de licenciamento de obras de edificação será de:
 - 25 % dos custos administrativos caso não impliquem alteração dos parâmetros urbanísticos
 - 50 % dos custos administrativos caso impliquem alteração dos parâmetros urbanísticos

e) A taxa por saneamento de elementos em falta corresponde aos custos administrativos apurados na tabela 7.2.

TABELA 9.1 - Projeto de arquitetura de obras de edificação									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico superior	0,23 €	240	55,05 €					59,81 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			307	74,21 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		80,29 €

TABELA 9.2 - Projeto de especialidades de obras de edificação									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	22	3,44 €					3,87
A12	Tesoureiro	0,14 €	3	0,41					0,46
A13	Técnico Superior	0,23 €	10	2,29					2,49
A14	Chefe de divisão	0,45	5	2,26					2,36
A16	Eleito	3,89 €	7	27,22					27,36
TOTAIS			47	35,62	0,01 €	0,00 €	0,01 €		36,55 €

2. Alvará ou admissão de comunicação prévia - obras de edificação

a) A parcela fixa corresponde aos custos administrativos apurados na tabela 9.3

b) A parcela variável (PV) corresponde à variação de benefício auferida pelo sujeito passivo em função do local, do uso ou fim a que a obra se destina, da STP a edificar, do respetivo prazo de execução e do número de fogos ou unidades a edificar de acordo com a fórmula seguinte. A esta parcela acrescem ainda taxas específicas que incidem sobre corpos balanceados. (Nota: A parcela variável não é devida nos alvarás referentes a obras no interior de edifícios classificados ou em vias de classificação, desde que estas não impliquem acréscimo da área bruta de construção). A fórmula correspondente é a seguinte:

$$PV = 0,3 CA + \epsilon \left\{ (3n + stp + m) \times \sum \left[\frac{stp_i \times t_i}{stp} \right] \right\} I$$

sendo:

- CA = custo administrativo da tabela 9.3
- € = 0,75 €
- n = número de fogos ou unidades
- stp = superfície total pavimentada / área bruta de construção
- m = número de meses ou frações
- I = localização (valor do zonamento conforme IMI)

$$\begin{array}{l}
 \left. \begin{array}{l}
 t_1 - \text{habitação} \\
 t_2 - \text{indústria e instalações agrícolas} \\
 t_3 - \text{comércio e serviços (incluindo os serviços do Estado)}
 \end{array} \right\} \begin{array}{l}
 t_1 = 3,0 \\
 t_2 = 2,0 \\
 t_3 = 4,0
 \end{array} \\
 \\
 \left. \begin{array}{l}
 t_4 \text{ Muros confinantes com a via pública, por metro} \\
 \text{ou fração} \\
 t_5 \text{ Muros não confinantes com a via pública, por} \\
 \text{metro ou fração} \\
 t_6 \text{ Depósitos, tanques e outros, por m}^3 \text{ ou fração} \\
 t_7 \text{ Elevadores, por unidade} \\
 t_8 \text{ Antenas de telecomunicações e instalações anexas} \\
 t_9 \text{ Demolição de edifícios e outras construções,} \\
 \text{não integradas em procedimento de licença ou} \\
 \text{comunicação, por construção e/ou piso} \\
 t_{10} \text{ Alteração de fachadas, abertura modificação ou} \\
 \text{fechamento de vãos, por cada m}^2 \text{ ou fração de} \\
 \text{fachada alterada} \\
 t_{11} \text{ Painéis fotovoltaicos}
 \end{array} \right\} \begin{array}{l}
 t_4 = 0,025 \\
 t_5 = 0,010 \\
 t_6 = 0,050 \\
 t_7 = 0,500 \\
 t_8 = 14,000 \\
 t_9 = 0,350 \\
 t_{10} = 0,100 \\
 t_{11} = 2,00
 \end{array}
 \end{array}$$

c) Na edificação de corpos balanceados sobre a via pública é devida uma taxa de componente variável (CV) que é função do tipo (aberto ou fechado) e da área e tem por referência o valor de m² de espaço público [CMEP]:

$$\begin{array}{l}
 \text{[CMEP]} = -\epsilon \\
 \text{- Corpos balanceados abertos: } CV = \text{CMEP} \times 1 = -\epsilon \\
 \text{- Corpos balanceados fechados: } CV = \text{CMEP} \times 2 = -\epsilon
 \end{array}$$

TABELA 9.3 - Emissão do alvará de obras de edificação									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	35	5,47 €					6,16 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A16	Eleito	0,60 €	3	1,79 €					1,85 €
TOTALS			41	8,01 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		8,83 €

Capítulo X - Instalações de armazenamento de combustíveis líquidos ou gasosos

1.

TABELA 10.1 - Pedido de licenciamento para instalações de armazenamento de combustíveis líquidos ou gasosos									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico superior	0,51 €	60	30,65 €					31,84 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTALS			127	49,80 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		52,32 €

a) Licenciamento, os custos administrativos de acordo com a tabela 10.1.

b/c) Fiscalização de instalações abastecedoras de combustíveis e todos os serviços a eles inerentes está sujeita ao pagamento de taxa composta por uma parcela fixa e uma parcela variável

i. A parcela fixa corresponde aos custos administrativos apurados na Tabela 10.1.

ii. A parcela variável (PV) é função do custo administrativo (CA) da capacidade (C) em m³ correspondente à variação de benefício auferido pelo sujeito passivo e obedece às fórmulas constantes na seguinte tabela:

A. Para $0 < C < 10 \Rightarrow PV_A = 0 + C \times 0,200 \times CA$

B. Para $10 < C < 50 \Rightarrow PV_B = PV_A + C \times 0,040 \times CA$

C. Para $50 < C < 100 \Rightarrow PV_C = PV_B + C \times 0,025 \times CA$

D. Para $100 < C < \dots \Rightarrow PV_D = PV_C + C \times 0,050 \times CA$

Capítulo XI - Utilização e alteração do uso dos edifícios

1/2. A taxa devida pela emissão de alvará de uso e alteração de uso de edifícios é composta por uma parcela fixa e por uma parcela variável.

A parcela fixa corresponde a 70% do custo administrativo (Tabela 11.1) apurado para o processo de emissão do alvará

A parcela variável terá além da componente correspondente aos restantes 30% do custo administrativo uma componente que é função do tipo de atividade, da superfície total pavimentada / área bruta de construção e do período de acordo com as fórmulas seguintes e cujos parâmetros correspondem ao descrito em cada um dos tipos de empreendimento:

a) Autorização de utilização: $PV = 0,3 CA + \epsilon \times n \times \sum(stp_i \times t_i)$

Sendo:

- CA = custo administrativo da tabela 9.3

- € = 0,75 €

- n = número de fogos ou unidades

- stp = superfície total pavimentada / área bruta de construção

- m = número de meses ou frações

i. Para fins de habitação, indústria, comércio e serviços os parâmetros correspondem a:

€ = 0,25 € ; - n = número de fogos ou unidades ; - stp = superfície total pavimentada

t _i = tipo	t ₁ = habitação	t ₁ = 1,00
	t ₂ = indústria e instalações agrícolas	t ₂ = 0,90
	t ₃ = comércio e serviços	t ₃ = 1,30

ii. Para estabelecimentos de restauração e bebidas

€ = 1,00 € ; - n = número de fogos ou unidades ; - stp = superfície total pavimentada

t _i = tipo	t ₁ = Bebidas	t ₁ = 1,00
	t ₂ = Restauração	t ₂ = 1,10
	t ₃ = Restauração e/ou bebidas	t ₃ = 1,15
	t ₄ = Restauração e /ou bebidas c/ dança	t ₄ = 2,00
	t ₅ = Estabelecimentos comerciais alimentares e não alimentares	t ₅ = 1,00
	t ₆ = Unidades comerciais de dimensão relevante	t ₆ = 2,50

iii. Para unidades de dimensão relevante sujeitas a legislação específica

€ = 1,00 € ; - n = número de fogos ou unidades ; - stp = superfície total pavimentada

- t_i = tipo	}	t_1 = Hotéis	t_1 = 1,00
		t_2 = Alojamentos locais	t_2 = 0,90
		t_3 = Pousadas	t_3 = 1,10
		t_4 = Estalagens e motéis	t_4 = 1,00
		t_5 = Hotéis - apartamento	t_5 = 1,10
		t_6 = Apartamentos turísticos	t_6 = 1,50
		t_7 = Empreendimentos de turismo de habitação, turismo rural; agro-turismo, turismo de aldeia e casas de campo	t_7 = 2,00
		t_8 = Hotéis rurais	t_8 = 1,00
		t_9 = Parques de campismo	t_9 = 0,50

CÓD.	AGENTE	R_i	A_i	$R_i A_i$	CAM_{Ti}	CMA_{Ti}	CFU_{Ti}	T_i	CAD_U
A06	Administrativo	0,16 €	39	6,09 €					6,87 €
A09	Fiscal	0,18 €	120	21,15 €					23,53 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	5	1,26 €					1,36 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			186	40,34 €	0,0117 €	0,0017 €	0,0064 €		44,03 €

3. Acresce na emissão de alvará de alteração de uso o pagamento do diferencial relativo às infraestruturas gerais de acordo com a fórmula definida no número 6 capítulo XIII.

4. A taxa devida pela realização de vistoria corresponde aos custos apurados na tabela 13.3

5. Alojamento local.

CÓD.	AGENTE	R_i	A_i	$R_i A_i$	CAM_{Ti}	CMA_{Ti}	CFU_{Ti}	T_i	CAD_U
A06	Administrativo	0,16 €	10	1,56 €					1,76 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	10	2,51 €					2,71 €
A13	Técnico Superior	0,23 €	120	27,53 €					29,90 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	1,79 €					1,81 €
TOTAIS			100	31,35 €	0,0117 €	0,0017 €	0,0064 €		44,14 €

Capítulo XII - Disposições especiais

1. A taxa devida pela informação prévia relativo à possibilidade de realização de operações urbanísticas é composta por uma parcela fixa e por uma parcela variável:

a) A parcela fixa corresponderá aos custos administrativos apurados conforme Tabela 12.1.

b) A parcela variável depende da natureza da informação (urbanização ou edificação), do uso e da área e definida por:

i. Edificação

$stp \times x$ 0,05

ii. Edificação com legislação específica

$stp \times x$ 0,10

iii. Loteamento até 5 000 m²

10,00 € por cada 1 000 m²

iv. Loteamento de 5 000 m² a 10 000 m²

12,00 € por cada 1 000 m²

v. Loteamento superior a 10 000 m²

15,00 € por cada 1 000 m²

2. Pela informação das condicionantes previstas nos planos é devida uma taxa de preparos de acordo com a tabela 12.2.

CÓD.	AGENTE	R_i	A_i	$R_i A_i$	CAM_{Ti}	CMA_{Ti}	CFU_{Ti}	T_i	CAD_U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico Superior	0,23 €	240	55,05 €					59,81 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			307	74,21 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		80,29 €

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico Superior	0,23 €	50	11,47 €					12,46 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			117	30,63 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		32,94 €

3. Ocupação do domínio público municipal por motivo de obras

- a) A taxa de licenciamento de ocupação do espaço público é composta por uma parcela fixa e por uma parcela variável
- A parcela fixa, correspondentes ao custo administrativo determinado na tabela 12.3.
 - A parcela variável é função da área ocupada, do tipo de utilização, do período de ocupação e da localização e terá por base o custo médio anual com a amortização das componentes dos espaço público não remuneráveis por tarifas específicas de acordo com a seguinte fórmula cujas componentes correspondem a:

$$P V = CMEP \times \Sigma(K_i \times L_u \times M \times T)$$

- **CMEP** = Custo de referência de m² de espaço público por mês
- **K_i** = coeficiente variável de acordo com o tipo de ocupação
 - K₁** = Tapumes ou outros resguardos 0,250
 - K₂** = Andaimes (só na parte não defendida por tapumes) 0,200
 - K₃** = Gruas, guindastes ou similares, colocados no espaço público 5,000
 - K₄** = Outras ocupações 0,500
 - K₅** = Ocupação ou utilização do solo e subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal por empresas de rede 0,010
 - K₆** = Estações ou antenas transmissoras de sinal por unidade 100,0
- **L_u** = Coeficiente de localização para cada uso definido nas portarias n.ºs 982/2004 de 4 de Agosto, 1426/2004 de 25 de Novembro e 1022/2006 de 20 de Setembro.
- **T** = número de meses ou frações
- **M** = unidade de ocupação (m² ou ud)

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	20	3,13 €					3,52 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	5	1,26 €					1,36 €
A13	Técnico Superior	0,23 €	30	6,88 €					7,48 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	7	3,58 €					3,71 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €					1,23 €
TOTAIS			64	16,03 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		17,30 €

4. Operações de destaque e de reparcelamento

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque ou reparcelamento, que não estejam isentas de comunicação prévia estão sujeitas ao pagamento duma parcela fixa e de uma parcela variável:

- A parcela fixa corresponderá aos custos administrativos apurados para o acto "Operações de destaque"
- A parcela variável (PV) é função do número da área bruta de construção, uso e da localização de acordo com a seguinte fórmula:

$$PV = \text{€} \times stp \times I \quad \text{sendo} \quad \left\{ \begin{array}{l} \text{€} = 0,50 \text{ €} \\ stp = \text{superfície total pavimentada / área bruta de construção} \\ I = \text{localização} \end{array} \right.$$

- b) Os custos administrativos apurados nas operações de destaque constam da tabela 12.4

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico superior	0,23 €	60	13,76 €					14,95 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			127	32,92 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		35,43 €

5. Registo de estabelecimentos industriais de tipo 3

O SIR estabelece regras de determinação no valor das taxas a aplicar pelas entidades referidas em A) utilizando a seguinte fórmula

$$Tf = Tb \times Fd \times Fs$$

Em que:

Tf – Taxa final;

Tb – Taxa base (determinada em 94,92€ e automaticamente atualizada, a partir de 1 de Março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação e publicado pelo INE);

Fd – Fator de dimensão

Fs – Fator de serviço.

Escalão	Fatores de dimensão – Fd	
	3	
	Anexo 1 parte 1	Anexo 1 parte 2
2 - de 11 a 25 trabalhadores	2	2
1 - ≤ 10 trabalhadores	1,5	1

Proposta de tabela de taxas nos termos do artº 79º e anexo III, nº 4 do Dec. Lei nº 169/2012 de 1 de agosto:

Fator de Serviço	Estabelecimento tipo	Apreciação de pedido	Vistoria											
			Comunic. prévia com prazo	Mera comunicação- apenas receção	Autoriz. prévia, emissão lic. ambiental e título exploração	Comunic. prévia ou mera comunic.	Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou das condições anteriormente fixadas ou das medidas impostas nas decisões proferidas					Reexame das condições de exploração	Selagem e desselagem de equipamentos	Verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva
							1	2	4	1	5			
1		1			1			2	4	1	5	1	0,6	1
2	S/DGAV C/DGAV	—	0,5	—	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
			0,8		0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6

Capítulo XIII - Outras taxas

1. Na emissão de licença parcial são devidas as taxas previstas no capítulo IX.

2. Renovações

- a) A emissão do alvará resultante de renovação da licença ou admissão por apresentação de nova da comunicação prévia está sujeita ao pagamento da diferença de valores entre as taxas inicialmente cobradas e as taxas fixadas para a emissão dos referidos títulos, acrescida dos valores previstos no cap. IX referentes à parcela fixa da taxa.

3. Licença especial de obras inacabadas

A taxa devida pela autorização de prorrogação relativa a obras inacabadas é composta por uma parcela fixa e por uma parcela variável.

a) A parcela fixa corresponderá aos custos administrativos apurados conforme Tabela 13.1.

b) A parcela variável (PV) corresponde a 10% da taxa paga para o licenciamento do respetivo ato, acrescida duma penalização de 10% da mesma taxa por cada mês ou fração de execução.

TABELA 13.1 - Licença especial de obras inacabadas

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	22	3,44 €					3,87 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A13	Técnico superior	0,23 €	20	4,59 €					4,98 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	5	2,55 €					2,65 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			57	15,51 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		16,64 €

4. A taxa devida pela autorização de prorrogação relativa a obras inacabadas é composta por uma parcela fixa e por uma parcela variável.

a) A parcela fixa corresponderá aos custos administrativos apurados conforme Tabela 13.2.

b) A parcela variável (PV) corresponde a 10% da taxa paga para o licenciamento do respetivo ato, acrescida duma penalização de 10% da mesma taxa por cada mês ou fração.

TABELA 13.2 - Prorrogação da licença ou admissão de comunicação prévia em fase de acabamentos

CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	22	3,44 €					3,52 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					1,36 €
A13	Técnico superior	0,23 €	20	4,59 €					7,48 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	5	2,55 €					3,71 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					1,23 €
TOTAIS			57	15,51 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		17,30 €

5. Execução por fases

Na determinação do montante das taxas será aplicável o instituído nos capítulos, VII, VIII e IX, consoante se trate, respetivamente, licença ou comunicação prévia de obras de urbanização, trabalhos de remodelação de terrenos, ou obras de edificação, sendo que se atende à área a executar naquela fase concreta.

6. Taxas pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas .

A taxa devida pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, em operações de loteamentos urbanos e edifícios com impacto relevante ou semelhante a loteamento, é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais executados ou a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações tendo ainda em conta o Plano plurianual de Investimentos Municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = P E (A_h K_h + A_c K_c + A_p K_p + A_i K_i)$$

TMU (euro) = valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

P (Euro / m²) = quociente entre o valor do plano plurianual de investimentos relativo a investimentos municipais na execução, manutenção e reforço das infraestruturas gerais e calculado para cada ano, através do somatório dos valores inseridos nas rubricas de classificação funcional do Plano de Contabilidade das Autarquias Locais a seguir indicados, e a área total classificadas como perímetro urbano e espaços industriais no PDM.

- 242 Ordenamento do território
- 243 Saneamento
- 244 Abastecimento de água
- 245 Resíduos sólidos
- 246 Proteção do meio ambiente e conservação da natureza
- 331 Transportes rodoviários

E = a influência do custo das infraestruturas:

Ec = no espaço urbano do aglomerado urbano da vila de Coruche	Ec = 1,00
Eu = no espaço urbanizável do aglomerado urbano da vila de Coruche	Eu = 0,80
Ef = nas restantes sedes de freguesia	Ef = 0,60
Ea = nas restantes áreas:	
Ea₁ = servida com rede de águas e saneamento	Ea₁ = 0,40
Ea₂ = servida com rede de águas e sem rede de saneamento	Ea₂ = 0,30
Ea₃ = não servida por rede de águas nem de saneamento	Ea₃ = 0,25

Ah = área bruta de construção referente a habitação;

Ac = área bruta de construção referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres;

Ai = área bruta de construção referente a indústria e turismo;

Ap = área bruta de construção destinada a fins agrícolas e pecuárias;

K = influência do uso e tipologia referente a:

Kh = a habitação e anexos	Kh = 3,00
Kc = comércio, serviços, equipamentos e congéneres	Kc = 4,00
Ki = indústria e turismo	Ki = 2,00
Kp = fins agrícolas e pecuárias	Kp = 1,50

7. Assuntos administrativos

a) Nas vistorias não especialmente previstas nesta tabela é devida taxa de acordo com o definido na Tabela 13.3.

TABELA 13.3 - Vistorias não especialmente previstas nesta tabela, por cada hora ou fração									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	33	5,16 €					5,81 €
A13	Técnico superior	0,23 €	5	1,15 €					1,25 €
A14	Dirigente	0,51 €	5	2,55 €					2,65 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €					0,54 €
A16	Eleito	0,60 €	8	4,77 €					4,93 €
A21	Comissão de vistorias	0,59 €	60	35,63 €					36,82 €
V01	Deslocação	0,31 €	60	18,47 €					19,66 €
TOTAIS			53	14,13 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		15,18 €

b) Os custos relativos ao depósito de ficha técnica de habitação constam da Tabela 13.4.

TABELA 13.4 - Depósito de ficha técnica de habitação									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	11	1,72 €					1,94 €
A13	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
TOTAIS			14	2,47 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		2,75 €

- c) É devido o custo administrativo previsto na tabela 1.2
- d) Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal
- i. Pela emissão são devidos os custos administrativos constantes da tabela 13.5.
 - ii. Acrescem os custos de vistoria quando necessários e os custos por folhas adicionais à primeira.

TABELA 13.5 - Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A13	Técnico superior	0,18 €	60	10,58 €					11,76 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
A21	Vistoria	0,59 €	60	35,63 €					36,82 €
TOTAIS			127	29,73 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		32,25 €

- e) Os custos relativos ao fornecimento de alinhamentos ou cotas topográficas constam da Tabela 13.6.

TABELA 13.6 - Verificação de alinhamentos									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	42	6,56 €					7,40 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	3	0,75 €					0,81 €
A10	Técnico profissional	0,14 €	60	8,10 €					9,29 €
A13	Técnico superior	0,18 €	10	1,76 €					1,96 €
A16	Eleito	0,18 €	7	1,23 €					1,37 €
A21	Deslocação	0,51 €	60	30,65 €					31,84 €
TOTAIS			182	49,06 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		52,67 €

8. Apresentação de reclamação

Os custos por cada reclamação apresentada são os constantes na tabela 13.7

TABELA 13.7 - Por cada reclamação apresentada									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	10	1,56 €					1,76 €
A09	Fiscal	0,18 €	20	3,53 €					3,92 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	5	1,26 €					1,36 €
A14	Chefe de divisão	0,51 €	15	7,66 €					7,96 €
A16	Eleito	0,60 €	7	4,18 €					4,32 €
TOTAIS			57	18,19 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		19,31 €

- a) Acresce por cada deslocação dos serviços de fiscalização por hora ou fração os custos constantes na tabela 13.8.

TABELA 13.8 - Deslocação dos serviços de fiscalização									
CÓD.	AGENTE	R _i	A _i	R _i A _i	CAM _{Ti}	CMA _{Ti}	CFU _{Ti}	Ti	CAD _U
A06	Administrativo	0,16 €	10	3,13 €					3,52 €
A09	Fiscal	0,18 €	120	21,15 €					23,53 €
TOTAIS			130	24,28 €	0,01 €	0,00 €	0,01 €		27,05 €

208133075

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Edital n.º 926/2014

João Duarte Anastácio de Carvalho, na qualidade de Presidente e em representação da Câmara Municipal da Lourinhã: Torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião do dia 13 de maio de 2014, aprovou a Proposta de Projeto de Regulamento do Serviço de Refei-

ções às Crianças da Educação Pré-Escolar e Alunos do Ensino Básico, e que a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 26 de setembro aprovou o respetivo Regulamento. Torna ainda público, que o Projeto poderá ser consultado, no sítio da Câmara Municipal da Lourinhã www.cm-lourinha.pt ou no Balcão do Município, sito no edifício dos Paços do Município.

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal da Lourinhã, João Duarte Anastácio de Carvalho.

Regulamento Municipal do Serviço de Refeições às Crianças da Educação Pré-escolar e Alunos do Ensino Básico

Nota justificativa

Considerando que, por força da lei em vigor, o fornecimento de refeições escolares às crianças dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico constitui matéria da competência dos municípios, a Câmara Municipal da Lourinhã, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor, implementou um conjunto de medidas que visam o fornecimento de refeições, almoço, em refeitórios escolares que visam assegurar uma alimentação equilibrada e adequada a todas as crianças que frequentam estes estabelecimentos, com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, de acordo com o disposto nos Regulamentos (CE) n.ºs 178/2002, de 28 de janeiro, e 852/2004, de 29 de abril, do Parlamento Europeu e do Conselho.

Face à dimensão e dispersão geográfica que a população apresenta no território do município, a Câmara Municipal tem vindo, no âmbito do fornecimento das refeições escolares, a adotar procedimentos que, por um lado, garantam o acesso, em condições de igualdade, a todo o universo de crianças e alunos que frequentam estes estabelecimentos, e por outro lado, garantam a persecução dos índices de eficiência almejados.

Contudo, apesar do esforço desenvolvido, a monotorização deste serviço tem revelado alguns constrangimentos em determinados procedimentos, nomeadamente quanto ao modo de aquisição e pagamento das refeições, constrangimentos esses que não só, põem em causa os padrões de eficácia e de eficiência pretendidos para o serviço, mas também, colocam alguns obstáculos aos encarregados de educação que importa assim atenuar.

Assim, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição e da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro e nos termos do disposto da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião ordinária realizada em 13/05/2014, e a Assembleia Municipal aprovou na sua sessão ordinária realizada em 26/09/2014 o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras a observar no âmbito da prestação, pelo Município, do serviço de fornecimento de refeições nos refeitórios escolares dos estabelecimentos públicos, de educação pré-escolar e do ensino básico, do Município da Lourinhã.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se às crianças que frequentem a educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, em estabelecimentos públicos no Município da Lourinhã.

Artigo 3.º

Universalidade

O direito de acesso às refeições escolares, asseguradas pelo Município nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico, é adquirido por efeito da matrícula, da criança ou do aluno, no respetivo estabelecimento.

CAPÍTULO II

Das refeições

Artigo 4.º

Fornecimento das refeições

1 — No âmbito do serviço de refeições escolares, o Município assegura o fornecimento do almoço às crianças dos estabelecimentos de educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, em refeitórios que visam assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os gé-

neros alimentícios, de acordo com o disposto nos Regulamentos (CE) n.ºs 178/2002, de 28 de janeiro, e 852/2004, de 29 de abril, do Parlamento Europeu e do Conselho.

2 — O serviço de refeições escolares inclui, a sua confeção, preparação e entrega nas escolas, bem como o empratamento, o acompanhamento dos alunos na tomada da refeição e na hora de almoço e, ainda, a higienização dos espaços e materiais utilizados, em conformidade com as normas e os princípios do HACCP.

3 — A refeição é composta por:

- a) Sopa;
- b) Prato guarnecido alternado entre peixe e carne;
- c) Sobremesa alternada entre fruta/iogurte ou doce;
- d) Pão.
- e) Água

4 — O fornecimento do prato de peixe ou de carne e da sobremesa de fruta/iogurte ou doce, não são dispostos como alternativa de consumo na mesma refeição, mas sim no âmbito de refeições alternadas.

5 — Com ressalva das situações previstas nos artigos 20.º e 21.º, as refeições previstas nas ementas e servidas para consumo não são substituíveis.

6 — Nos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico apenas podem ser consumidos os alimentos e as bebidas, fornecidas pelo serviço de fornecimento de refeições escolares.

Artigo 5.º

Calendário

As refeições escolares asseguradas pela Câmara Municipal visam garantir, exclusivamente, o fornecimento de almoço durante os dias letivos fixados em calendário escolar, sem prejuízo de vir a ser autorizada a prestação de um serviço de refeições nos refeitórios escolares durante as interrupções letivas e após o termo do 3.º período.

Artigo 6.º

Horário

Os horários de funcionamento dos refeitórios escolares serão definidos anualmente de acordo com os horários de cada estabelecimento de educação pré-escolar e do ensino básico.

Artigo 7.º

Ementas

1 — As ementas são programadas semanalmente e são elaboradas com base em critérios que visam uma alimentação nutricionalmente equilibrada, variada e adequada às faixas etárias da população escolar.

2 — As ementas semanais são publicitadas nos estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e no sítio da Internet da Câmara Municipal da Lourinhã.

3 — Por motivos de força maior, devidamente justificados, a ementa publicitada poderá ser objeto de alterações.

CAPÍTULO III

Formas de aquisição, preço e pagamento

SECÇÃO I

Modalidade regra

Artigo 8.º

Preço

1 — O preço das refeições é fixado nos termos do disposto n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

2 — Quando a aquisição da refeição for realizada no próprio dia do seu consumo, ao valor do preço da refeição acresce uma taxa adicional, fixada igualmente nos termos do referido no número anterior.

Artigo 9.º

Aquisição e pagamento

A aquisição das refeições que seja feita de acordo com o disposto no artigo anterior, e sem prejuízo do disposto no seu n.º 2, pode ser efetuada até ao dia útil imediatamente anterior ao dia do consumo pretendido.

Artigo 10.º

Local da aquisição

A aquisição das refeições é feita no Balcão do Município, no edifício dos Paços do Concelho, sito em Praça José Máximo da Costa — Lourinhã.

SECÇÃO II

Modalidade alternativa

Artigo 11.º

Objetivos

Sem prejuízo do disposto na secção anterior, a Câmara Municipal, no âmbito da sua autonomia, e de modo a facilitar a aquisição e o respetivo pagamento das refeições, disponibiliza, a todos os encarregados de educação das crianças dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, uma modalidade alternativa de aquisição e pagamento das refeições, modalidade essa que fica sujeita a manifestação expressa de vontade, através da respetiva inscrição da criança ou do aluno.

Artigo 12.º

Adesão

A adesão à modalidade alternativa de aquisição e pagamento das refeições é feita obrigatoriamente através da inscrição, da criança ou do aluno, em formulário próprio a disponibilizar pela Câmara Municipal no seu sítio da Internet, no Balcão do Município da Câmara Municipal e na escola sede do Agrupamento.

Artigo 13.º

Inscrição

1 — Para beneficiar desta modalidade de aquisição e pagamento de refeições, desde o início da sua prestação no ano letivo correspondente, os encarregados de educação devem entregar o formulário disponibilizado, devidamente preenchido, da respetiva inscrição no Balcão do Município da Câmara Municipal, até ao dia 15 de julho.

2 — A entrega do formulário de inscrição fora do prazo definido no número anterior pode comprometer a disponibilidade desta modalidade para mês relativo ao início do ano letivo.

3 — Salvo o disposto no número seguinte, as inscrições entregues nos serviços de Coordenação de Educação durante o decurso do ano letivo ficam sujeitas a autorização da Câmara Municipal e, em caso de deferimento, apenas são eficazes a partir do dia 1 do mês imediatamente seguinte.

4 — Nos casos de transferência de matrícula intermunicipal, as inscrições são aceites nos cinco dias úteis seguintes à transferência.

Artigo 14.º

Preço

O preço das refeições é fixado nos termos do disposto n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

Artigo 15.º

Aquisição e pagamento

1 — A aquisição das refeições nesta modalidade efetua-se através do pagamento da fatura emitida pelos serviços de Coordenação de Educação da Câmara Municipal.

2 — A fatura é emitida até ao dia 25 de cada mês, por referência aos dias do mês seguinte, programados com fornecimento de refeições.

Artigo 16.º

Acertos

1 — O número de refeições consumidas pela criança ou aluno durante o mês é registado, pelos serviços que fornecem a refeição, no respetivo mapa de referência.

2 — Os mapas de referência são enviados à Coordenação de Educação da Câmara Municipal até ao primeiro dia útil do mês seguinte, para conferência.

3 — Sempre que durante o mês em referência a criança ou aluno não tenha consumido refeições, entretanto pagas nos termos do artigo 17.º, e desde que as mesmas, nos termos do presente regulamento, não se considerem como consumidas, o valor correspondente será descontado na fatura a emitir no mês subsequente ao mês em que é feita a conferência respetiva.

4 — Nos casos em que não seja possível o acerto nos termos do número anterior, o valor correspondente ao número de refeições, pagas e não consumidas, será devolvido pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Formas, locais e prazos de pagamento

1 — O pagamento da fatura, e a respetiva data de pagamento, referida no n.º 1 do artigo 15.º, deve ser realizado:

- a) Através do serviço de Multibanco, até ao dia 8 do mês seguinte à data da sua emissão;
- b) No Balcão do Município da Câmara Municipal, até ao dia 08 do mês seguinte à data da sua emissão;
- c) Noutros locais que para o efeito a Câmara Municipal venha a estipular, até ao dia 08 do mês seguinte à data da sua emissão.

2 — Sempre que a data limite prevista nas alíneas b) e c), do número anterior coincida com um sábado, domingo ou feriado, a data limite passa para o dia útil imediatamente posterior.

Artigo 18.º

Desmarcações

Nos casos em que os encarregados de educação não pretendam o consumo, pelos seus educandos, em determinados dias do mês em referência, ficam obrigados a comunicar aos serviços de Coordenação de Educação da Câmara Municipal, ou junto dos serviços indicados em cada estabelecimento para esse efeito, até ao dia anterior ou, no limite, até às 09:30 horas do dia em que é devida a refeição, sob pena de, não o fazendo dentro desse prazo, a refeição em causa ser tida como consumida para efeitos de pagamento.

Artigo 19.º

Falta de pagamento

1 — O não pagamento da fatura, dentro do prazo estipulado para o efeito, implica a caducidade da inscrição na modalidade alternativa de aquisição da refeição.

2 — Uma vez caducada a inscrição, a aquisição de refeições só pode ser feita nos termos do disposto na secção anterior.

3 — Ao valor do montante em dívida, relativo ao número de refeições consumidas durante o período em que a fatura deveria ter sido paga, acrescem juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 20.º

Dietas

O serviço de refeições confeccionadas com base em dietas é igualmente assegurado às crianças e alunos que estejam submetidos a esse regime alimentar através de prescrição médica a comprovar junto dos serviços de Coordenação de Educação da Câmara Municipal até ao dia imediatamente anterior ao dia do consumo pretendido.

Artigo 21.º

Substituição de refeições

1 — Será igualmente assegurado o fornecimento de refeições, em substituição das que constem da ementa semanal, por questões de natureza religiosa.

2 — Para que o serviço assegure o fornecimento de refeições às crianças e alunos que se encontrem na situação mencionada no número anterior, os respetivos encarregados de educação devem fazer menção, no formulário de inscrição, de quais os ingredientes ou tipo de confeção, que não podem integrar a alimentação dos seus educandos.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.
208141978

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA**Edital n.º 927/2014****Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo**

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola

Torna público, que em reunião ordinária de 17 de setembro corrente, o órgão executivo deliberou aprovar o Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo e que de acordo com o estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

Mais se informa que o presente projeto de Regulamento Municipal está disponível para consulta dos/as interessados/as junto do gabinete de atendimento, na Rua 25 de Abril, n.º 5 em Mértola ou no sítio do Município em www.cm-mertola.pt.

Poderão os/as interessados/as dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Mértola, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para Praça Luis de Camões, 7750-329 Mértola, ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas através do e-mail geral@cm-mertola.pt.

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo**Preâmbulo**

Apesar das muitas condicionantes, próprias de um Concelho bastante extenso e pouco populoso, o trabalho associativo tem assumido um papel preponderante junto das populações locais.

O associativismo desportivo é, sem dúvida, o grande veículo de movimentação juvenil no Concelho de Mértola, e o responsável pela dinamização de diversas modalidades que acolhem, diariamente, centenas de crianças e jovens.

Sendo a Autarquia o parceiro privilegiado das associações que desempenham um papel tão importante na área do desporto, dentro deste Concelho, é seu interesse colmatar as dificuldades com que se defrontam diariamente de molde a contribuir para uma maior dinamização e autonomia dos agentes desportivos.

Ao regular o Apoio ao Associativismo Desportivo visa-se, acima de tudo, o reconhecimento da importância que o associativismo desportivo representa no Concelho de Mértola, mas pretende-se, igualmente, promover e valorizar o papel que o mesmo pode desempenhar num futuro próximo.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Lei Habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo dos artigos 114.º a 118.º do Código do Procedimento Administrativo; da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Anexo I nos seus artigos 23.º n.º 2 alíneas f), 33.º n.º 1 alínea k) e 25.º al.g), a Câmara Municipal de Mértola submete à assembleia municipal o presente regulamento municipal.

Artigo 2.º**Objeto**

O Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, adiante designado por RAAD, tem por objeto a atribuição de apoios por parte do Município ao Associativismo Desportivo do Concelho de Mértola, definindo as respetivas normas, os critérios e procedimentos.

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — Para efeitos da concretização dos apoios previstos neste regulamento, o Município de Mértola procederá à inscrição anual em Opções do Plano e Orçamento das respetivas dotações.

2 — De acordo com a lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, na sua redação atual, os apoios e participações financeiras atribuídas pelas Autarquias Locais às diversas entidades desportivas devem ser titulados por Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo.

Artigo 4.º**Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo**

1 — Todos os apoios atribuídos no âmbito do RAAD carecem de celebração de Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, na sua redação atual.

2 — Sem prejuízo de outras estipulações, os Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo devem conter todas as especificações constantes do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1/10, integrando no seu clausulado ou em anexo ao mesmo, o respetivo Programa de Desenvolvimento Desportivo objeto de participação.

Artigo 5.º**Programas de Desenvolvimento Desportivo**

1 — Os Programas de Desenvolvimento Desportivo, a apresentar pelas associações desportivas, entre 15 de novembro e 15 de dezembro de cada ano, devem conter os seguintes elementos:

1.1 — Descrição e caracterização específica das atividades a realizar;

1.2 — Justificação do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar;

1.3 — Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;

1.4 — Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;

1.5 — Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana da associação, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras participações, financiamentos ou patrocínios e respetivos cronogramas;

1.6 — Identificação de outras entidades que possam estar associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;

1.7 — Calendário e prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo.

Artigo 6.º**Objetivos**

O Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo tem como finalidade apoiar os clubes desportivos e as associações que dinamizem atividade desportiva regular, do concelho de Mértola, com vista à concretização anual do programa de desenvolvimento Desportivo apresentado por cada um deles, nomeadamente ao nível de:

a) Promoção e desenvolvimento do desporto de competição, nas modalidades para as quais cada associação está vocacionada;

b) Fomento do desporto de recreação direcionado para as camadas jovens;

c) Dinamização da atividade física junto da população mais idosa e dos grupos mais desfavorecidos;

d) Organização de eventos desportivos que projetem o nome de Mértola e do Concelho;

e) Formação de dirigentes, técnicos e outros agentes desportivos;

f) Melhoramento das condições gerais de acesso à prática desportiva, nomeadamente a nível de infraestruturas e equipamentos.

Artigo 7.º**Destinatários**

Podem candidatar-se aos apoios previstos no RAAD todos os clubes, associações e coletividades de carácter desportivo ou que desenvolvam a prática desportiva de forma organizada e regular, devidamente legalizadas e sedeadas no concelho de Mértola.

Artigo 8.º

Registo Associativo Municipal

1 — Para que as associações desportivas possam usufruir dos apoios previstos no RAAD têm, em primeiro lugar, que efetuar o seu registo no Gabinete de Apoio ao Associativismo/Divisão de Cultura, Desporto e Turismo da Câmara Municipal de Mértola.

Após registo, cada associação receberá um cartão de identificação, o qual deverá ser atualizado anualmente aquando da entrega das candidaturas referentes ao programa de desenvolvimento desportivo.

O registo associativo municipal deverá contemplar cópia dos seguintes documentos:

- Estatutos e respetiva publicação
- Cartão de identificação de pessoa colectiva
- Modelo de início de atividade na Repartição de Finanças
- Ata da eleição dos corpos sociais

Sempre que haja eleições, as associações deverão fazer entrega da respetiva ata para atualização da base de dados municipal.

2 — As associações que prestem falsas declarações no seu registo, poderão incorrer na inibição da candidatura para obtenção de apoio, por parte do Município, por um período nunca inferior a um ano civil.

Artigo 9.º

Natureza dos Apoios

1 — Os apoios previstos no RAAD podem traduzir-se em:

1.1 — Apoios técnicos — através dos recursos humanos disponíveis no Município para apoio na conceção, execução e avaliação de projetos e das candidaturas previstas no RAAD;

1.2 — Apoios logísticos — através da cedência de materiais, equipamentos, instalações, transportes e serviços;

1.3 — Apoios financeiros — através da atribuição de subsídios;

1.4 — Apoios indiretos — através da disponibilização de espaços destinados a angariações de fundos nos eventos a organizar pelo Município.

2 — Todos os apoios atrás referidos estarão condicionados às disponibilidades do Município e deverão ser previstos no respetivo Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo.

3 — Os apoios técnicos, logísticos e indiretos que não possam ser previstos de forma exata aquando da celebração do Contrato-Programa, deverão obedecer às regras específicas dos respetivos Programas e Regulamentos, sendo objeto de adenda ao Contrato no final de cada ano.

CAPÍTULO II

Programas de Apoios

Artigo 10.º

1 — Programa de Apoio à Atividade Regular (PAAR)

1.1 — Finalidade

Este programa destina-se a apoiar a atividade regular das associações, nomeadamente ao nível do funcionamento e da atividade desportiva, na sua vertente competitiva e de recreação, de acordo com o programa de desenvolvimento desportivo apresentado junto com a candidatura.

1.2 — Procedimentos

A candidatura a este programa far-se-á através do preenchimento do formulário próprio e deverá ser apresentada entre 15 de novembro e 15 de dezembro de cada ano.

1.3 — Critérios de avaliação

Para que a atribuição de verbas seja equilibrada e justa, todas as candidaturas serão sujeitas a uma cuidada avaliação de acordo com os seguintes critérios gerais:

- a) Atividade competitiva federada
 - a.1.) Número de modalidades;
 - a.2.) Número de praticantes;
 - a.3.) Número de competições/época;
 - a.4.) Número/tipologia de escalões;
 - a.5.) Prestígio da competição;
 - a.6.) Número de atletas integrados em seleções;
 - a.7.) Participação em provas internacionais;
 - a.8.) Corpo técnico (treinadores/monitores);
 - a.9.) Corpo clínico (fisioterapeuta/massagista/enfermeiro/nutricionista).
- b) Atividade Competitiva não federada
 - b.1.) Número de modalidades;
 - b.2.) Número de praticantes;
 - b.3.) Número de competições/época;

- b.4.) Número/tipologia de escalões;
- b.5.) Corpo técnico (treinadores/monitores);
- b.6.) Corpo clínico (fisioterapeuta/massagista/enfermeiro/nutricionista).

c) Atividade lúdico-desportiva

c.1) Número de participantes.

d) Funcionamento

d.1) Quilometragem/época;

d.2) Custos com pessoal administrativo;

d.3) Custos de manutenção (eletricidade, água, telefone, internet, renda).

A ponderação destes critérios constará de uma tabela, a qual será objeto de aprovação, anualmente, pela Câmara Municipal.

1.4 — Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a conceder neste programa será determinada em função dos critérios atrás referidos e da verba destinada, para o efeito, em orçamento municipal.

1.5 — Formalização do apoio concedido

A verba destinada à concretização das atividades candidatas a este programa será disponibilizada da seguinte forma:

Primeira prestação — 70 % do valor aprovado, após assinatura e publicitação do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo;

Segunda prestação — 20 % do valor aprovado, mediante a apresentação do primeiro relatório de resultados que confirme a concretização do trabalho já realizado;

Terceira prestação — 10 % do valor aprovado, mediante a apresentação do relatório final da atividade desenvolvida.

Caso se verifique, após análise do relatório final entregue, que a atividade desenvolvida não corresponde em, pelo menos, 90 % do planeamento apresentado no respetivo programa de desenvolvimento desportivo, não haverá lugar à disponibilização desta última prestação.

2 — Programa de Apoio à Cedência de Materiais e Aquisição de Bens e Equipamentos (PACMABE)

Este Programa contempla duas medidas:

Medida 1 — Cedência de materiais

Medida 2 — Aquisição de bens e equipamentos

2.1 — Medida 1 — Cedência de materiais

2.1.1 — Finalidade

Esta medida pretende regravar a cedência de materiais destinados à dinamização de atividades que as associações desenvolvem ao longo do ano.

O Município colaborará, sempre que possível, através do empréstimo de materiais (palcos, grinaldas, aparelhagens, etc.) desde que possua o material requerido.

2.1.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida deverá ser apresentada 30 dias antes da utilização pretendida (incluindo montagem), mediante o preenchimento do respetivo formulário.

Sempre que possível, a associação deverá fazer menção, no respetivo programa de desenvolvimento desportivo, das futuras candidaturas a apresentar no âmbito desta medida.

As candidaturas a esta medida deverão satisfazer as seguintes condições:

O transporte, montagem e desmontagem dos materiais serão da responsabilidade da associação requerente.

Os materiais deverão ser levantados no Estaleiro Municipal nos três dias úteis anteriores à sua utilização e devolvidos, em perfeito estado de conservação e limpeza, no prazo de dois dias úteis, após terem sido utilizados.

2.1.3 — Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação com vista à aprovação do pedido são os seguintes:

Disponibilidade do material solicitado;

Existência de outros pedidos para o período pretendido;

Cumprimento das normas estabelecidas, em situações anteriores.

2.1.4 — Formalização do Apoio Concedido

Logo que haja confirmação, por parte dos serviços, relativamente à satisfação ou não do pedido, o Gabinete de Apoio ao Associativismo informará a associação.

2.2 — Medida 2 — Aquisição de Bens e Equipamentos

2.2.1 — Finalidade

Esta medida visa apoiar o apetrechamento das associações, contraindo, assim, para o seu melhor funcionamento e para uma maior dinamização de atividades.

Os materiais e equipamentos abrangidos por esta medida estão incluídos nos seguintes grupos:

- Grupo 1 — Equipamentos desportivos
- Grupo 2 — Equipamentos multimédia, de telecomunicações e informático
- Equipamentos de apoio administrativo
- Grupo 3 — Mobiliário

2.2.2 — Procedimentos

A candidatura a esta Medida far-se-á mediante o preenchimento do respetivo formulário, acompanhado por três orçamentos distintos, dos quais, sempre que possível, dois deverão ser de empresas sedeadas no Concelho e deverá estar enquadrada no programa de desenvolvimento desportivo.

2.2.3 — Critérios de avaliação

São critérios de avaliação para a análise da candidatura:

- Necessidade comprovada do equipamento;
- Indicação de que se trata de primeira aquisição, reforço ou remodelação do equipamento;
- Capacidade da associação em gerar receitas próprias;
- Dinamismo da associação.

2.2.4 — Comparticipação financeira

A comparticipação a conceder, nesta medida, será até ao máximo de 75 % do orçamento de mais baixo valor apresentado, sendo o limite de comparticipação financeira de 2.500 euros.

2.2.5 — Formalização do apoio concedido

O apoio a conceder nesta medida constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada mediante a apresentação dos documentos justificativos de despesa e da sua verificação por parte da equipa técnica do Gabinete de Apoio ao Associativismo.

3 — Programa de Apoio à Cedência de Transportes, Aquisição e Reparação de Viaturas (PACTARV)

Este Programa inclui três medidas:

- Medida 1 — Apoio à cedência de transportes
- Medida 2 — Apoio à aquisição de viaturas
- Medida 3 — Apoio à reparação de viaturas

3.1 — Medida 1 — Apoio à cedência de transportes

3.1.1 — Finalidade

Esta medida pretende regerar a cedência de transportes destinados à dinamização de atividades que as associações desenvolvem ao longo do ano.

O Município colaborará, sempre que possível, através da cedência de viaturas desde que se verifique a sua disponibilidade no respetivo parque.

3.1.2 — Procedimentos

A cedência de transportes às associações será efetuada com base no Regulamento de Cedência de Transportes e no Regulamento e Tabelas de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor.

O pedido de cedência de viaturas deverá ser efetuado, com pelo menos 10 dias de antecedência da data pretendida para a utilização, mediante o preenchimento de formulário próprio, no qual deverá ser indicado o objetivo, destino e duração da deslocação, hora e local da partida, o número e idade dos participantes, o percurso, o nome e contacto do responsável pela organização.

Sempre que possível, a associação deverá fazer menção, no respetivo programa de desenvolvimento desportivo, das futuras candidaturas a apresentar no âmbito desta medida.

3.1.3 — Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação com vista à aprovação do pedido são os seguintes:

- Disponibilidade do equipamento solicitado no parque de viaturas;
- Existência de outros pedidos para o período pretendido;
- Cumprimento das normas estabelecidas em situações anteriores.

3.1.4 — Formalização do Apoio Concedido

Logo que haja confirmação, por parte dos serviços, relativamente à satisfação ou não do pedido, o Gabinete de Apoio ao Associativismo informará a associação.

3.2 — Medida 2 — Apoio à aquisição de viaturas

3.2.1 — Finalidade

Esta medida visa apoiar as associações no sentido da criação de uma maior autonomia no que diz respeito às suas deslocações.

3.2.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida far-se-á mediante o preenchimento do respetivo formulário, acompanhado por três orçamentos distintos, dos quais, sempre que possível, dois deverão ser de empresas sedeadas no

Concelho e deverá estar enquadrada no programa de desenvolvimento desportivo.

3.2.3 — Critérios de avaliação

São critérios de avaliação para a análise da candidatura:

- Necessidade comprovada do equipamento;
- Indicação de que se trata de primeira aquisição ou reforço do equipamento;
- Capacidade da associação em gerar receitas próprias;
- Dinamismo da associação.

3.2.4 — Comparticipação financeira

A comparticipação a conceder será a seguinte:

- a) Caso se trate de viatura nova — a comparticipação será até ao máximo de 50 % do orçamento de mais baixo valor apresentado, com limite de 10.000 euros;
- b) Caso se trate de viatura usada — a comparticipação será até ao máximo de 50 % do orçamento de mais baixo valor apresentado, com limite de 5.000 euros;

3.2.5 — Formalização do apoio concedido

O apoio a conceder nesta medida constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada mediante a apresentação dos documentos justificativos de despesa e da sua verificação por parte da equipa técnica do Gabinete de Apoio ao Associativismo.

Nota: Desde que o apoio seja concedido, uma nova candidatura só poderá ocorrer após dois anos.

3.3 — Medida 3 — Apoio à reparação/manutenção de viaturas

3.3.1 — Finalidade

Esta medida visa apoiar as associações na manutenção de viaturas próprias, tendo em conta o desgaste e a quilometragem que as mesmas sofrem ao longo de cada época desportiva.

3.3.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida far-se-á mediante o preenchimento do respetivo formulário, acompanhado por três orçamentos distintos, dos quais, sempre que possível, dois deverão ser de empresas sedeadas no Concelho e deverá ser enquadrada no programa de desenvolvimento desportivo.

3.3.3 — Critérios de avaliação

São critérios de avaliação para a análise da candidatura:

- Dinamismo da associação;
- Necessidade comprovada do equipamento para as deslocações;
- Capacidade da associação em gerar receitas próprias.

3.3.4 — Comparticipação financeira

A comparticipação a conceder será de 50 % do valor do orçamento de mais baixo valor apresentado, com um limite de 1.000 euros.

3.3.5 — Formalização do apoio concedido

O apoio a conceder nesta medida constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada mediante a apresentação dos documentos justificativos de despesa e da sua verificação por parte da equipa técnica do Gabinete de Apoio ao Associativismo.

Nota: As associações só poderão beneficiar deste apoio uma vez por ano.

4 — Programa de Apoio à Formação (PAF)

Este programa abrange a organização e ou participação em ações de formação na área do desporto ou de outras áreas com relevância para o Concelho e é composto por duas medidas:

- Medida 1 — Apoio a ações de formação de carácter pontual
- Medida 2 — Apoio a ações de formação de carácter regular

4.1 — Medida 1 — Apoio a ações de formação de carácter pontual

4.1.1 — Finalidade

Esta medida destina-se a apoiar ações nas áreas atrás referidas que se apresentem de interesse para os diferentes agentes de uma associação, nomeadamente dirigentes, técnicos e associados (se a formação for em benefício do clube) e cuja formação seja uma ação pontual.

4.1.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida deverá ser formalizada através do preenchimento do respetivo formulário, ao qual se anexará o programa de formação e deverá estar enquadrada no respetivo programa de desenvolvimento desportivo.

4.1.3 — Critérios de avaliação

Serão critérios de avaliação:

- Programa proposto;
- Número de formandos envolvidos;

Grau de inovação da ação;
Capacidade da associação para captar verbas distintas das do Município.

4.1.4 — Comparticipação Financeira

A comparticipação a conceder nesta medida será até ao máximo de 50 % do orçamento apresentado. O limite de comparticipação financeira do Município será de 500 euros.

4.1.5 — Formalização do Apoio Concedido

O apoio a conceder nesta medida constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada em duas prestações:

Primeira prestação — 50 % do valor aprovado disponibilizado 10 dias antes do início da ação;

Segunda prestação — 50 % do valor aprovado após o término da ação, mediante apresentação de relatório final e documentos justificativos da despesa efetuada.

A liquidação desta segunda prestação estará condicionada à análise do respetivo relatório.

4.2 — Medida 2 — Apoio a ações de formação de carácter regular

4.2.1 — Finalidade

Esta medida destina-se a apoiar ações nas áreas atrás referidas que se apresentem de interesse para os diferentes agentes de uma associação, nomeadamente dirigentes, técnicos e associados (se a formação for em benefício do clube) cuja formação decorra por um período mais longo — temporada, ano letivo.

4.2.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida deverá ser formalizada através do preenchimento do respetivo formulário, deverá estar enquadrada no respetivo programa de desenvolvimento desportivo e conter um projeto que contemple:

Programa de formação;
Indicação dos objetivos a atingir com a ação;
Número de participantes previstos;
Orçamento detalhado;
Indicação de outras entidades envolvidas.

4.2.3 — Critérios de avaliação

Serão critérios de avaliação:

Relevância da ação para a concretização dos objetivos do clube;
Número de beneficiários da ação;
Grau de inovação da ação;
Capacidade da associação para captar verbas distintas das do Município.

4.2.4 — Comparticipação Financeira

A comparticipação a conceder será até ao máximo de 50 % do orçamento apresentado. O limite de comparticipação financeira do Município será de 2.000 euros.

4.2.5 — Formalização do apoio concedido

O apoio a conceder nesta medida constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada em duas prestações:

Primeira prestação — 50 % do valor aprovado disponibilizado 10 dias antes do início da ação;

Segunda prestação — 50 % do valor aprovado após o término da ação, mediante apresentação de relatório final e documentos justificativos da despesa efetuada.

A liquidação desta segunda prestação estará condicionada à análise do respetivo relatório.

5 — Programa de Apoio à Realização de Eventos Desportivos (PA-RED)

Este programa inclui duas medidas:

Medida 1 — Apoio à realização de eventos desportivos nacionais/internacionais

Medida 2 — Apoio à realização de eventos desportivos locais/re-gionais

5.1.1 — Finalidade

Este programa tem como objetivo participar financeiramente iniciativas que, pela sua dimensão e qualidade, assumem relevância no contexto do desenvolvimento preconizado para o concelho.

Estão incluídos neste Programa, para além de outros, campeonatos de torneios, congressos, colóquios, exposições.

5.1.2 — Procedimentos

A candidatura a este programa deverá ser formalizada através do preenchimento do respetivo formulário, deverá estar enquadrada no

programa de desenvolvimento desportivo e conter um projeto que contemple:

Programa proposto;
Indicação dos objetivos a atingir;
Número de participantes previstos;
Orçamento detalhado;
Indicação de outras entidades envolvidas.

5.1.3 — Critérios de Avaliação

Serão critérios de avaliação:

O grau de envolvimento da associação na referida iniciativa;
O impacto da iniciativa no Concelho;
O número de edições da iniciativa;
Os financiamentos obtidos;
O número e a natureza das entidades envolvidas;

5.1.4 — Comparticipação Financeira

A comparticipação financeira a conceder será a seguinte:

a) Para a medida 1 — até ao máximo de 50 % do orçamento apresentado, com o limite de comparticipação de 7.500 euros;

b) Para a medida 2 — até ao máximo de 50 % do orçamento apresentado, com o limite de 1.500 euros.

5.1.5 — Formalização do Apoio Concedido

O apoio a conceder neste programa constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada em duas prestações:

Primeira prestação — 75 % do valor aprovado disponibilizado 20 dias antes do início da ação;

Segunda prestação — 25 % do valor aprovado após o término da ação, mediante apresentação de relatório final e documentos justificativos da despesa efetuada.

A liquidação desta segunda prestação estará condicionada à análise do respetivo relatório.

6 — Programa de Apoio à Remodelação e Recuperação de Imóveis (PARRI)

Este Programa inclui duas medidas:

Medida 1 — Apoio técnico

Medida 2 — Apoio para recuperação ou beneficiação de imóveis

6.1 — Medida 1 — Apoio técnico

6.1.1 — Finalidade

Esta medida destina-se a apoiar as associações na elaboração de projetos, de candidaturas a outros financiamentos, etc.

6.1.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida far-se-á mediante o preenchimento do respetivo formulário e deverá ser enquadrada no programa de desenvolvimento desportivo. De acordo com a especificidade do pedido, será a candidatura encaminhada para os respetivos Serviços da Câmara Municipal que lhe possam dar resposta, em função das disponibilidades dos mesmos.

6.2 — Medida 2 — Apoio para recuperação ou beneficiação de imóveis

6.2.1 — Finalidade

O apoio a conceder nesta medida destina-se à recuperação e ou beneficiação das instalações das associações, com vista a um melhor desempenho do seu papel junto dos associados.

6.2.2 — Procedimentos

A candidatura a esta medida far-se-á mediante o preenchimento do respetivo formulário (Anexo 9), deverá ser enquadrada no programa de desenvolvimento desportivo e ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Proposta justificativa da intervenção;
Designação dos trabalhos a efetuar;
Três orçamentos distintos, dos quais, sempre que possível, dois deverão ser de empresas sedeadas no Concelho.

6.2.3 — Critérios de avaliação

São critérios de avaliação para a análise da candidatura:

Estado de conservação das instalações;
Objetivo da intervenção;
O respeito pela “traça original” do imóvel;
Utilização atual e prevista após a intervenção;
Utilização das instalações por parte de outras entidades;
Implantação social e cultural da associação;
Verba angariada junto de outras instituições.

6.2.4 — Comparticipação financeira

As candidaturas que não contemplem outras fontes de financiamento poderão ser apoiadas pelo Município com uma comparticipação financeira até 70 % do orçamento mais baixo, com um limite de 3.000 euros.

Caso haja lugar a outras candidaturas, a comparticipação do Município só será determinada após conhecimento da comparticipação de outras entidades envolvidas no processo.

6.2.5 — Formalização do apoio concedido

O apoio a conceder nesta medida constará do respetivo contrato-programa de desenvolvimento desportivo e a sua disponibilização será efetuada mediante a apresentação dos documentos justificativos de despesa e da sua verificação por parte da equipa técnica do Gabinete de Apoio ao Associativismo.

Sempre que a intervenção a que se refere a candidatura necessite de licenciamento municipal, o apoio financeiro a conceder pelo Município só será desbloqueado após conclusão do respetivo processo de licenciamento.

Programa de Apoio à Cedência de Instalações Desportivas (PACID)

7.1 — Finalidade

O apoio a conceder nesta Medida destina-se a proporcionar aos Clubes as condições necessárias para o desenvolvimento da sua atividade desportiva, nomeadamente ao nível da vertente competitiva e de recreação.

7.2 — Procedimentos

A candidatura a este Programa deverá ser enquadrada no respetivo Programa de Desenvolvimento Desportivo e far-se-á de acordo com os Regulamentos Municipais em vigor (Campo de Futebol Municipal/Pavilhão Desportivo Municipal /Piscina de Aprendizagem).

7.3 — Formalização do Apoio Concedido

O apoio a conceder ao abrigo deste Programa deverá constar do respetivo Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo.

Artigo 11.º

Prazos de Candidaturas

O prazo de candidatura, relativamente a cada Programa incluído neste regulamento, é o constante no Anexo 1 que faz parte integrante deste documento.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 12.º

Deveres das associações

1 — As associações, apoiadas ao abrigo deste regulamento, deverão colaborar com o Município nas atividades que este desenvolver, sendo os termos da colaboração definidos no contrato-programa;

2 — As associações deverão publicitar os apoios concedidos no âmbito do RAAD, em todos os materiais gráficos que venham a elaborar e em

painéis ou outros elementos sempre que promovam atividades/eventos incluídos no contrato-programa;

3 — Sempre que o Município considere essa necessidade, poderá exigir a entrega de documentos complementares à análise das candidaturas ou dos relatórios previstos neste regulamento, devendo as associações responder ao solicitado dentro dos prazos indicados no pedido;

4 — As associações beneficiárias dos apoios previstos neste regulamento deverão organizar a sua contabilidade por centro de custos, com indicação clara dos custos e das receitas inerentes ao contrato-programa;

5 — O relatório anual de atividades das associações deve, também, conter uma indicação expressa à concretização do programa de desenvolvimento desportivo;

6 — Para além dos relatórios exigidos no RAAD, as associações deverão entregar ao Município o respetivo relatório de atividades e contas, após aprovação em Assembleia-Geral;

7 — Para serem beneficiárias dos apoios previstos neste regulamento, as associações deverão ter a sua situação regularizada perante o Fisco e a Segurança Social e conceder autorização ao Município para consulta da sua situação tributária.

Artigo 13.º

Regime Sancionatório

1 — A não apresentação de documentos solicitados pelo Município, a prestação de falsas declarações ou o incumprimento dos deveres referidos no artigo anterior, poderão determinar a cessação dos apoios contemplados no contrato-programa, bem como a inibição de apresentação de candidaturas no ano seguinte;

2 — Em casos devidamente justificados por parte das associações, poderá o Município não fazer aplicar as sanções previstas no número anterior.

Artigo 14.º

Aditamento ao Contrato-Programa

1 — Terminado cada ano económico, caso se verifiquem atrasos na celebração dos novos contratos-programa, poderá o Município outorgar com as associações um aditamento ao último contrato-programa com vista à liquidação antecipada de uma verba correspondente a três duodécimos do ano anterior, que será considerada um adiantamento e descontada no valor global do próximo contrato-programa a celebrar.

Artigo 15.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente documento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais, serão submetidas para decisão da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após publicação.

ANEXO 1

Mapa — Resumo de Prazos de Candidatura

Data de Entrega	Documentação/Candidaturas
De 15 de novembro a 15 de dezembro. . .	Apresentação do Cartão para Revalidação do Registo Associativo Municipal Programa de Desenvolvimento Desportivo acompanhado dos formulários de candidatura aos Programas: PAAR/PACMABE — Medida 2: Aquisição de Bens e Equipamentos/PACTARV — Medida 2: Aquisição de Viaturas/Medida 3: Reparação/Manutenção de Viaturas PAF /PARED/PARRI
30 dias antecedência	PACMABE
De acordo com os Regulamentos em vigor	Medida 1: Cedência de Materiais PACTARV Medida 1: Cedência de Transportes PACID (Campo de Futebol Municipal/Pavilhão Desportivo Municipal/Piscina de Aprendizagem)

Edital n.º 928/2014**Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Desportivo**

Jorge Paulo Colaço Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Mértola
Torna público, que em reunião ordinária de 17 de setembro corrente, o órgão executivo deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Desportivo e que de acordo com o estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

Mais se informa que o presente projeto de Regulamento Municipal está disponível para consulta dos/as interessados/as junto do gabinete de atendimento, na Rua 25 de Abril, n.º 5 em Mértola ou no sítio do Município em www.cm-mertola.pt.

Poderão os/as interessados/as dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Mértola, podendo estas ser enviadas por carta registada com aviso de receção para Praça Luis de Camões, 7750-329 Mértola, ou aí entregues pessoalmente, bem como remetidas através do e-mail geral@cm-mertola.pt.

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Mérito Desportivo**Preâmbulo**

O desporto assume na sociedade atual um papel de extrema importância, não apenas na promoção da saúde, do desenvolvimento económico e na formação dos cidadãos mas, igualmente, como elemento valorizador de territórios. Nesse seguimento, o Município de Mértola considera que, instituindo Bolsas de Mérito Desportivo, contribuirá para a promoção do desporto, nas suas diversas modalidades, e sua excelência ao nível competitivo dos atletas deste concelho.

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo dos artigos 114.º a 118.º do Código do Procedimento Administrativo; da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Anexo I nos seus artigos 23.º n.º 2 alíneas f), 33.º n.º 1 alínea k) e 25.º al.g), a Câmara Municipal de Mértola submete à assembleia municipal o presente regulamento municipal.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de mérito desportivo.

Artigo 2.º**Destinatários**

1 — Ficam abrangidos pelo presente Regulamento os atletas amadores, residentes no Concelho há mais de dois anos, e regularmente inscritos em Associações/entidades desportivas com sede no concelho de Mértola, ou noutro concelho, caso a modalidade em causa não exista no concelho de Mértola, e cujos resultados desportivos e representação internacional ou nacional seja relevante para a divulgação e promoção desportiva do concelho de Mértola.

2 — Consideram-se atletas amadores os atletas que não recebem qualquer tipo de contrapartida financeira pela atividade desportiva que exercem.

Artigo 3.º**Entidade Gestora**

A Entidade Gestora para atribuição de bolsas de mérito é a Câmara Municipal de Mértola, através da sua Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

Artigo 4.º**Objetivos**

Com a atribuição das bolsas de mérito desportivo pretende-se:

- a) Incentivar o empenhamento e premiar o desempenho dos atletas amadores que se destaquem na sua modalidade;
- b) Valorizar os atletas que, através do seu investimento pessoal, direta ou indiretamente, contribuem ou venham a contribuir para a promoção desportiva do Concelho;
- c) Incentivar os atletas a prosseguir a sua carreira desportiva;

CAPÍTULO II**Bolsa de mérito****Artigo 5.º****Bolsa de mérito desportivo**

1 — A bolsa de mérito desportivo é uma prestação pecuniária destinada a atletas cujos resultados desportivos e representação internacional ou nacional, na época desportiva anterior ao período de abertura das candidaturas, seja relevante para a divulgação e promoção desportiva do Concelho de Mértola.

Artigo 6.º**Valor da bolsa**

1 — O valor das bolsas a atribuir é variável, sendo apurado de acordo com as seguintes participações:

- a) Atletas presentes em Jogos Olímpicos — 2.000,00 €
- b) Atletas presentes em Campeonatos do Mundo — 1.750,00 €
- c) Atletas presentes em Campeonatos da Europa — 1.500,00 €
- d) Atletas presentes em seleções nacionais, durante 6 meses, no mínimo, do ano em referência — 500,00 €

2 — Não são permitidas acumulações de valores na atribuição das bolsas acima referidas.

3 — No caso do atleta se enquadrar em mais do que um dos pressupostos estipulados no número um do presente artigo, será atribuída a bolsa com o maior valor.

Artigo 7.º**Atribuição**

1 — O número de bolsas de mérito desportivo a atribuir, anualmente, é de cinco.

2 — Caso existam mais candidaturas em condições de atribuição de bolsa, cabe à Câmara Municipal decidir se aumenta ou não o número referido no ponto anterior.

CAPÍTULO III**Condições de acesso e critérios****Artigo 8.º****Prazo e forma de candidatura**

1 — Para cada candidatura será obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara de Mértola, de acordo com a minuta constante do Anexo I;
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou, na falta deste, do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal;
- c) Documento comprovativo do número de identificação bancária;
- d) Atestado de Residência;
- e) Currículo desportivo do candidato;
- f) Declaração da Associação/Entidade Desportiva na qual o atleta se encontra inscrito como praticante;
- g) Declaração da Federação/Entidade Desportiva comprovativa da situação desportiva do atleta, face ao previsto no artigo 6.º;

2 — No caso de o candidato ser menor, o Requerimento de candidatura deverá ser subscrito pelos pais, encarregados de educação ou representantes legais.

3 — O período de candidatura decorrerá, anualmente, durante o mês de janeiro.

4 — A documentação supra deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola, Câmara Municipal de Mértola, Praça Luís de Camões, 7750 — 329 Mértola, através de carta registada com aviso de receção, por email geral@cm-mertola.pt ou entregue pessoalmente na Divisão de Cultura Desporto e Turismo da Câmara Municipal.

5 — O período de candidatura referido no n.º 3 poderá ser alterado por deliberação da Câmara Municipal.

6 — No caso da não entrega dos documentos indicados no ponto 1, dentro do prazo estabelecido no ponto 3, proceder-se-á à exclusão do candidato.

Artigo 9.º

Critérios de análise

1 — Para a análise das candidaturas, a Câmara Municipal de Mértola designará uma comissão de análise composta por três elementos.

2 — A comissão procederá à análise das candidaturas, através da documentação entregue pelo candidato nos termos do n.º 1 do art.8.º, e ao seu posicionamento em função dos critérios referidos no artigo seguinte.

Artigo 10.º

Posicionamento dos candidatos

Os candidatos serão posicionados, por ordem decrescente, mediante os seguintes critérios:

- Atletas presentes em Jogos Olímpicos — 10 pontos
- Atletas presentes em Campeonatos do Mundo — 8 pontos
- Atletas presentes em Campeonatos da Europa — 6 pontos
- Atletas presentes em seleções nacionais, durante, no mínimo, 6 meses do ano em referência — 4 pontos

Artigo 11.º

Lista final

1 — Compete à Câmara Municipal aprovar a lista final que posteriormente será divulgada através de edital nos lugares de estilo, bem como publicitadas no site da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Forma de pagamento

1 — O valor da bolsa será pago numa só prestação, através de cheque, em numerário ou por transferência bancária.

2 — Caso a forma de pagamento das bolsas seja alterada, serão os bolseiros devidamente informados através de qualquer dos contactos disponibilizados aquando da inscrição.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 13.º

Casos omissos

As dúvidas e ou omissões suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente Regulamento serão dirimidas e ou integradas por deliberação do órgão Executivo Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro da Cultura, Desporto e Turismo, exarada sobre informação dos serviços competentes.

Artigo 14.º

Revisão

O presente Regulamento poderá ser revisto a todo o tempo, de forma a proporcionar uma melhor aplicabilidade à realidade desportiva local.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor cinco dias após publicação

ANEXO I

[artigo 8.º, n.º 1, alínea a)]

Requerimento

(Para atribuição de bolsas de mérito desportivo)

EXMO. SENHOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA
Praça Luís de Camões
775-329 Mértola

_____, Portador do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade n.º _____, válido até ____ de _____ de _____ e N.º de Identificação Fiscal.º _____ residente em _____, n.º _____, na localidade de _____, Freguesia de _____, do Concelho de _____, com o telemóvel n.º _____ e-mail _____, vem, em seu nome próprio/na qualidade de encarregado de educação/representante legal do menor _____, Portador do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade n.º _____, válido até ____ de _____, residente em _____, n.º _____, na localidade de _____, Freguesia de _____, com o telemóvel n.º _____ e-mail _____, candidatar-se/subscrever em seu nome candidatura à bolsa de mérito desportivo atribuída pela Câmara Municipal de Mértola, por ser atleta amador, na modalidade de _____, com participação em _____ na época desportiva de _____/_____, conforme documentos comprovativos anexos. Para os devidos efeitos declaro que tenho conhecimento do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Mérito Desportivo do Município de Mértola e de que cumpro os requisitos que dele fazem parte. Mais declaro serem verdadeiras todas as declarações prestadas. Mértola, ____ de _____ de 20____. A/O Candidata(o)/A/O Encarregada(o) de Educação, _____

(assinatura)

208144723

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 11421/2014

Alteração ao Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, em sessão de 26 de setembro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal em reunião realizada no dia 24 de setembro de 2014, foi aprovado, a Alteração ao Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, cuja versão integral se encontra disponível para consulta no sítio da internet www.cm-olhao.pt, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

308138924

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 11422/2014

Para efeitos do disposto no artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de Procedimento Concursal Comum, para recrutamento de um Técnico Superior (Arquivo) na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102 de 26 de maio de 2011, foi celebrado contrato com Sílvia Alexandra Dias Carneiro, com efeitos a 1 de outubro de 2014, para a categoria de técnica superior com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 1 201.48€.

6 de outubro de 2014. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira de Sousa*.

308141961

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 11423/2014

Chefe da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente (Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau) — Renovação da Comissão de Serviço

Para efeitos do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de

20 de junho, faz-se público que foi renovada a Comissão de Serviço do Chefe da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente (Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau) — Celestino Jorge Esteves Rodrigues, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia dezasseis de setembro de dois mil e catorze.

29 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

308130523

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 11424/2014

Basílio Horta, presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público, ao abrigo da competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Sintra, na sua 4.ª sessão extraordinária, realizada em 30 de setembro de 2014, aprovou a proposta n.º 759-P/2014, referente à revogação parcial da deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua sessão extraordinária, de 28 de novembro de 2013, tomada de acordo com o estatuído na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e com as disposições do Decreto-Lei n.º 555/99, de 12 de dezembro, designadamente com o artigo 3.º

Assim foi deliberado:

1 — A revogação parcial da deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 1.ª sessão extraordinária, de 28 de novembro de 2013, publicada através do aviso n.º 802/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2014, que determinou a prorrogação da vigência das normas de natureza transitória referentes a isenções e reduções constantes nos n.ºs 2, 11 a 17 e 19 do artigo 19.º-A do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, mantendo-se as restantes isenções e reduções previstas inalteradas.

2 — Determinar que a redução prevista no n.º 19 do artigo 19.º-A apenas opere relativamente aos feirantes que tenham, comprovadamente, rendimentos anuais brutos iguais ou inferiores a duas retribuições mínimas mensais garantidas.

3 — A revogação da deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 1.ª sessão extraordinária, de 28 de novembro de 2013, publicada através do aviso n.º 802/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2014, que determinou a prorrogação da vigência da norma de natureza transitória referente à redução da compensação urbanística constante do artigo 19.º-D do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.
208144123

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 11425/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que:

Custódio Almeida Santos, Assistente Operacional, foi reposicionado na Posição 5, Nível 5, com efeitos a partir de 01-01-2009;

Fernando Jorge Pereira Oliveira, Assistente Técnico, foi reposicionado na Posição 2, Nível 7, com efeitos a partir de 01-01-2010;

Pedro Manuel Almeida Valente, Técnico Superior, foi reposicionado na Posição 7, Nível 35, com efeitos a partir de 02-12-2009;

Sandra Filipa Sousa Almeida, Técnica Superior, foi reposicionada na Posição 3, Nível 19 com efeitos a partir de 01-01-2009.

1 de outubro de 2014. — A Vereadora em Regime de Permanência com competências delegadas, por despacho de 23 de outubro de 2013, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

308139937

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 447/2014

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que, sob prévia proposta da Câmara Municipal formulada em sua reunião de 18 de setembro findo, a Assembleia

Municipal aprovou, na sua sessão realizada em 26 do mesmo mês de setembro, as seguintes alterações ao:

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Urbanização e Edificação

[...]

CAPÍTULO VII

Disposições finais e complementares

[...]

Artigo 58.º-A

Norma transitória

1 — Os empreendimentos turísticos e empresariais que reúnam os pressupostos previstos nos números 1 e 2, e assumam as obrigações previstas no n.º 4 do “REGIME DE INCENTIVOS 2015” para o concelho de Viana do Castelo, beneficiarão, até ao final do ano de 2015, do regime excepcional de isenção de taxas e incentivos à localização de novos empreendimentos turísticos, ou de projetos de requalificação/ampliação de existentes e localização de novas unidades empresariais/industriais, ou de projetos de requalificação/ampliação de unidades empresariais/industriais existentes, previstos nos números 1, alíneas *a*) e *b*) e 2, alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) daquele regime.

2 — As estruturas relacionadas com a atividade agropecuária, agroflorestal e de produtos de base regional que reúnam os pressupostos previstos no n.º 7 e assumam as obrigações previstas no n.º 4 do “REGIME DE INCENTIVOS 2015” para o concelho de Viana do Castelo, beneficiarão, até ao final do ano de 2015, do regime excepcional de isenção de taxas e incentivos à localização de novas estruturas relacionadas com a atividade agropecuária, agroflorestal e de produtos de base regional, ou de projetos de requalificação/ampliação de estruturas existentes previstos no n.º 7, alíneas *a*) e *b*) daquele regime.

3 — Até final de 2015, o deferimento dos pedidos de licenciamento relativos a obras de reabilitação beneficiam de uma redução de 50 % do valor das taxas a cobrar, no ato da respetiva liquidação.

4 — A ocupação do domínio público, por motivo de obras em operações urbanísticas de reabilitação urbana ⁽¹⁾, beneficia da isenção, a título excepcional, de 100 % das taxas até dezembro de 2015.

5 — O deferimento das operações urbanísticas — licenciamento ou comunicação prévia — relativas à modernização de espaços comerciais e espaços de restauração e bebidas beneficiam da isenção total de taxas, a título excepcional e transitório, até final de 2015.

6 — Até final de 2015, os pedidos de liquidação do valor das taxas em prestações, previsto no artigo 14.º do RMTUE, beneficiam da dispensa de apresentação de caução ou seguro caução nos termos estabelecidos no “REGIME DE INCENTIVOS 2015”.

(1) Reabilitação Urbana] Entende-se por reabilitação urbana o processo de transformação do solo urbanizado, compreendendo a execução de obras de construção, reconstrução, alteração, ampliação, demolição e conservação de edifícios, tal como definidas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, com o objetivo de melhorar as condições de uso, conservando o seu carácter fundamental, bem como o conjunto de operações urbanísticas e de loteamento e de obras de urbanização, que visem a recuperação de zonas históricas e de áreas críticas de recuperação e reconversão urbanística, sendo tal reabilitação certificada pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana ou pela câmara municipal, consoante o caso.

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Maria Cunha Costa*.

208144375

FREGUESIA DE MINA DE ÁGUA

Aviso (extrato) n.º 11426/2014

Cessação de vínculo de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos trabalhadores, Francisco Rodrigues Nunes, na carreira/categoria de assistente operacional, a posição remuneratória 2.ª, nível 2, com efeito a 1 de julho de 2014 e Ana

Maria de Pina Antunes Pereira Pimenta Silveiro, na carreira/categoria de assistente técnico, com a posição remuneratória 3.ª, nível remuneratório 8.º, com efeito a 1 de agosto de 2014, por motivo de aposentação.

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Marques da Rocha*.

308143354

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SALVATERRA DE MAGOS E FOROS DE SALVATERRA

Aviso (extrato) n.º 11427/2014

Manuel Joaquim Oliveira Faria Bolieiro, Presidente da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, torna público que, nos termos e para os efeitos dos artigos 130.º e 131.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, foi aprovado pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, em sessão ordinária de 22 de setembro de 2014, sob proposta do Executivo da Junta de Freguesia, em reunião de 08 de setembro de 2014, tendo o projeto do referido Regulamento sido publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 124, de 1 de julho de 2014, e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 de setembro de 2014. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim Oliveira Faria Bolieiro*.

308120617

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 11428/2014

Procedimento concursal comum para a constituição de reservas de recrutamento na categoria de assistente operacional — agente único — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, faz-se público que por Deliberação do Conselho de Administração de 24 de abril e da Assembleia Municipal de 13 de junho, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente *Aviso* no *Diário da República*, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a constituição de reservas de recrutamento na categoria de assistente operacional — agente único em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º, n.ºs 1 e 3, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, nem junto destes Serviços.

2 — Em cumprimento do artigo 265.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no que diz respeito ao procedimento prévio ao recrutamento, regulamentado nos termos e condições previstas na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e após consulta ao INA, verificou-se que não existem trabalhadores em situação de requalificação com a categoria de assistente operacional correspondente ao perfil de competências do posto de trabalho colocado a concurso.

3 — Local e horário de trabalho — os trabalhadores contratados exercerão as suas funções na área do Município do Barreiro, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam, em regime de horário de trabalho por turnos em qualquer das suas modalidades, nos termos da lei em vigor.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da

Câmara Municipal do Barreiro (www.cm-barreiro.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — Nos termos do artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2014).

5.2 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória que auferem.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição, a que corresponde o nível remuneratório 1 da categoria de assistente operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2014, de 485€, acrescida do suplemento de turno aplicável.

6 — Atribuições, competências, atividades a cumprir ou a executar: Conduz autocarros de transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos, tendo em atenção a comodidade e segurança das viagens; cobra bilhetes e verifica a validade dos títulos de transporte.

7 — Requisitos de admissão: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

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

Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — O recrutamento é iniciado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho no âmbito do concurso, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do artigo 64.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2014 LOE/2014, observando-se a prioridade legal no recrutamento estabelecida no artigo 49.º da LOE/2014.

Podendo ainda candidatar-se ao procedimento em causa, nos termos da alínea *a)* e *c)* do n.º 1 do artigo 35.º da lei Geral do Trabalho em Funções:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação.

Trabalhadores integrados em outras carreiras, desde que detenham os requisitos para ingresso na carreira/categoria.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SMTCB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 86.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos:

4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981;

Além do referido nível habilitacional, os candidatos deverão ser detentores de carta de condução válida para veículos da categoria D, bem como possuidores do CAM — Certificado de Aptidão de Motorista.

10 — Formalização das candidaturas: a candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete Municipal de Gestão de Recursos, sita na Rua dos Resistentes Antifascistas, 2830-523 Barreiro, das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.00h, ou por carta registada para a mesma morada, endereçada ao Presidente do Conselho de Administração dos SMTCB, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas final o qual não serão as mesmas consideradas, não sendo admitida a formalização de candidaturas via de correio eletrónico.

10.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Fotocópia da carta de condução;

d) Fotocópia do Certificado de Aptidão de Motorista;

e) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder a apresentação de *curriculum vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.2 — Aos candidatos que exerçam funções nestes Serviços Municipalizados é dispensada a apresentação do documento indicado na alínea a) do número anterior, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes do *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

10.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

11 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

11.1 — Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de Candidatos colocados em situação de requalificação profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades previstas no perfil de competências do posto de trabalho, exceto quando afastado por escrito pelo candidato.

a) Avaliação Curricular (AC) que visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

c) A Avaliação curricular terá um peso de 60 % e a entrevista de avaliação de competências de 40 %;

d) Todas as provas serão classificadas de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que não obtenham 9,5 valores em qualquer delas;

e) A classificação final será também feita numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (0,6 \times AC + 0,4 \times EAC)$.

12 — Os métodos de seleção a utilizar para os demais candidatos são os seguintes:

12.1 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico.

a) Prova de Conhecimentos realizar-se em duas fases: Prova teórica (PT) e Prova Prática (PP), ambas de carácter eliminatório, sendo excluídos e não convocados à segunda fase os candidatos que obtenham

menos de 9,5 valores. O resultado da prova será calculado da seguinte forma: $PC = (PT \times 0,40 + PP \times 0,60)$.

A Prova Teórica será escrita, com uma duração de uma hora, versando sobre o Código da estrada aprovado pela Lei n.º 76/2013, de 3 de Setembro e sobre o Regulamento de Transporte Automóvel, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37232, de 31 de dezembro de 1948, atualizado pelas Portarias n.ºs 959/87, de 26 de dezembro, 344/78, de 29 de junho, 324/82, de 25 de março e Despacho n.º 4/92, da DGTT, de 01 de abril.

A Prova Prática terá a duração de 15 minutos e consistirá na condução de um autocarro;

b) Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

c) Exame Médico (EM) — visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função;

d) A classificação final será apurada nos seguintes termos: $CF = (0,65 \times PC + 0,35 \times AP)$;

e) Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

f) A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento;

12.2 — Valoração dos métodos de seleção: cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante da publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases.

12.3 — A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

12.4 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata da reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Excecionalmente, e, designadamente quando o n.º de candidatos seja superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, limitar-se-á a prova de conhecimentos.

14 — Prazo de validade: o procedimento é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão do n.º 4 do mesmo artigo da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada nos placards dos SMTCB, disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal do Barreiro em <http://www.cm-barreiro.pt> e enviada aos candidatos, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por uma formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Composição do Júri: Presidente: José Carlos Aljustrel Reis, Coordenador Técnico da Secção de Exploração; Vogais efetivos: Vítor Manuel Henriques Matos, Coordenador Técnico da Secção de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e António João Nobre Casinha — Encarregado Operacional da Secção de Exploração; Vogais suplentes: Florindo José Silva Gaspar, Encarregado Operacional e António Paulo Gonçalves Malhante, Encarregado Operacional.

17 — Em caso de igualdade de valoração dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Aos candidatos com deficiência é garantido o cumprimento dos direitos estipulados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

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

29 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho.



PARTE J1

MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

Aviso n.º 11429/2014

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor da Unidade de Inspeção do Infarmed, cargo de direção intermédia de 2.º grau

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de

dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que, conforme deliberação do Conselho Diretivo de 11/09/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor da Unidade de Inspeção do INFARMED, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau;

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que se efetuará até ao 3.º (terceiro) dia útil após a data da publicação do presente aviso.

30 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Eurico Castro Alves*.

208141572



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 116/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Calheta São Jorge, da Região Autónoma dos Açores e o STAL — Sindicato Nacional de Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito da Aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Calheta São Jorge, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculado, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 78 trabalhadores do STAL.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da

mesma, ou o ACEEP denunciando, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de sete horas por dia e trinta e cinco horas por semana.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

5 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

- a) Quando seja necessário que o trabalhador assegure a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;
- b) do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
- c) o trabalhador que exerça atividades em exposições e feiras;
- d) nos demais casos previstos na legislação especial.

6 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

- a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;
- b) meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

7 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, após consulta prévia da organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível, com a antecedência de 7 dias.

6 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho.

- a) Horário Rígido;
- b) Isenção de horário;
- c) Horário Flexível;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Jornada Contínua;
- f) Trabalho Noturno;
- g) Horário desfásado

Cláusula 6.ª

Horário rígido

A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

1 — Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos, Técnicos de Informática e Fiscais Municipais:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

2 — Encarregados e Assistentes Operacionais:

- a) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas

Cláusula 7.ª

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e sem acréscimo remuneratório.

2 — Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — Para além dos casos previstos no n.º 1 podem gozar de isenção de horário, mediante acordo escrito, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias seguintes:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 2 do RCTFP.

Cláusula 8.ª

Horário Flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular o eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.º deste ACEEP.

3 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

4 — A duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

5 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso de 30 minutos, que para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 60 minutos.

3 — A jornada continua apenas pode ser praticada pelos trabalhadores nos seguintes casos e tendo sempre em consideração o interesse do serviço, e concedido mediante requerimento do trabalhador:

- 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 cônjuge ou pessoa em união fato 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.

4 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada continua, a prestação de trabalho é de 5 (cinco) horas diárias.

5 — O trabalhador não poderá ausentar-se do seu local de trabalho, durante o período de descanso diário, salvo quando devidamente autorizado.

6 — Se, no decorrer do período de descanso diário, for necessário, por conveniência do serviço, que o trabalhador volte ao seu local de trabalho, este deve aceder de imediato ao solicitado, devendo gozar o restante período de descanso logo que possível.

7 — O regime de jornada contínua suspende-se nos seguintes casos:

- a) Sempre que seja necessário assegurar o serviço, aquando da falta de outros funcionários, por motivo de doença, formação profissional, etc.
 - b) Manifesto interesse público.
- 8 — Nos casos previstos no número anterior o trabalhador deve praticar o horário rígido.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o que tenha a duração mínima de 7 (sete) horas e máxima de 11 (onze) horas, compreendendo o intervalo entre as 00h00 e as 5h00 horas.

2 — Considera-se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20h00 de um dia e as 07h00 do dia seguinte para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
- b) Carreiras de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

3 — Trabalhador noturno é aquele que execute, pelo menos, 2 (duas) horas de trabalho normal noturno em cada dia.

4 — O trabalhador noturno integrado nas carreiras e afeto às atividades identificadas no n.º 2 não pode prestar mais de 9 (nove) horas num período de 24 (vinte e quatro) horas em que execute trabalho noturno.

5 — Nos casos previstos no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações o regime de descanso compensatório previsto no art.º 163.º do RCTFP.

Cláusula 12.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.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara Municipal, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo

de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 13.ª

Limites de trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 150 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, com competência para interpretar e integrar as disposições deste ACEEP.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — 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.

5 — 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.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DROAP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste acordo.

9 — 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.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Entidade Empregadora Pública, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 15.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador, bem como pelos que vierem a sê-lo, no ato de admissão conforme o que consta no n.º 1 da cláusula 1.ª

Cláusula 16.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 17.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Município da Calheta São Jorge, 8 de julho de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Sérgio Humberto Rocha de Ávila, Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores.

Décio Natálio Almada Pereira, presidente do Município da Calheta São Jorge.

Pela Associação Sindical:

Benvinda de Fátima Lima Borges Santos, na qualidade de membro da direção nacional e mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea e), dos estatutos do STAL

Depositado em 17 de setembro de 2014, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 118/2014, a fl. 25 do livro n.º 1.

22 de setembro de 2014. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208142552

Acordo coletivo de trabalho n.º 117/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Calheta São Jorge, 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 da Aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Calheta São Jorge, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas da EEP filiados no SINTAP — Sindicato dos trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculado, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 8 do SINTAP.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciando, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de sete horas por dia e trinta e cinco horas por semana.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

5 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) Quando seja necessário que o trabalhador assegure a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) O trabalhador que exerça atividades em exposições e feiras;

d) Nos demais casos previstos na legislação especial.

6 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

7 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, após consulta prévia da organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível, com a antecedência de 7 dias.

6 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho.

- a) Horário Rígido;
- b) Isenção de horário;
- c) Horário Flexível;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Jornada Contínua;
- f) Trabalho Noturno;
- g) Horário desfasado

Cláusula 6.ª

Horário rígido

A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

1 — Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos, Técnicos de Informática e Fiscais Municipais:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

2 — Encarregados e Assistentes Operacionais:

- a) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas

Cláusula 7.ª

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e sem acréscimo remuneratório.

2 — Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — Para além dos casos previstos no n.º 1 podem gozar de isenção de horário, mediante acordo escrito, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias seguintes:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 2 do RCTFP.

Cláusula 8.ª

Horário Flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular o eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
 - b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
 - c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
 - d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês;
 - e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.
- 3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas aos trabalhadores com deficiência no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocu-

pem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso de 30 minutos, que para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 60 minutos.

3 — A jornada contínua apenas pode ser praticada pelos trabalhadores nos seguintes casos e tendo sempre em consideração o interesse do serviço, e concedido mediante requerimento do trabalhador:

- 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 cônjuge ou pessoa em união fato 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.

4 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 (cinco) horas diárias.

5 — O trabalhador não poderá ausentar-se do seu local de trabalho, durante o período de descanso diário, salvo quando devidamente autorizado.

6 — Se, no decorrer do período de descanso diário, for necessário, por conveniência do serviço, que o trabalhador volte ao seu local de trabalho, este deve aceder de imediato ao solicitado, devendo gozar o restante período de descanso logo que possível.

7 — O regime de jornada contínua suspende-se nos seguintes casos:

- a) Sempre que seja necessário assegurar o serviço, aquando da falta de outros funcionários, por motivo de doença, formação profissional, etc.
- b) Manifesto interesse público.

8 — Nos casos previstos no número anterior o trabalhador deve praticar o horário rígido.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o que tenha a duração mínima de 7 (sete) horas e máxima de 11 (onze) horas, compreendendo o intervalo entre as 00h00 e as 5h00 horas.

2 — Considera-se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20h00 de um dia e as 07h00 do dia seguinte para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;

b) Carreiras de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

3 — Trabalhador noturno é aquele que execute, pelo menos, 2 (duas) horas de trabalho normal noturno em cada dia.

4 — O trabalhador noturno integrado nas carreiras e afeto às atividades identificadas no n.º 2 não pode prestar mais de 9 (nove) horas num período de 24 (vinte e quatro) horas em que execute trabalho noturno.

5 — Nos casos previstos no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações o regime de descanso compensatório previsto no artigo 163.º do RCTFP.

Cláusula 12.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.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara Municipal, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis a dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 13.ª

Limites de trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 150 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, com competência para interpretar e integrar as disposições deste ACEEP.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — 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.

5 — 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.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DROAP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste acordo.

9 — 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.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Entidade Empregadora Pública, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 15.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador, bem como pelos que vierem a sê-lo, no ato de admissão conforme o que consta no n.º 1 da cláusula 1.ª

Cláusula 16.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 17.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Município da Calheta São Jorge, 8 de julho de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Sérgio Humberto Rocha de Ávila; Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores.

Décio Natálio Almada Pereira, presidente do Município da Calheta São Jorge.

Pela Associação Sindical:

Orivaldo Manuel Bettencourt da Costa Chaves, na qualidade de mandatário do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 17 de setembro de 2014, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 119/2014, a fl. 25 do livro n.º 1.

22 de setembro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

208142455

Acordo coletivo de trabalho n.º 118/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a Direção Regional da Habitação da Região Autónoma dos Açores, e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

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 STE, Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, que exercem funções na Direção Regional da Habitação, 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 2 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 sobrevivência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2ª 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 sobrevivência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento

Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços podem exercer a sua atividade.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta, 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.

5 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das atividades da entidade empregadora pública e os interesses dos trabalhadores legalmente previstos, uma ou várias das seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário Rígido;
- b) Horário Flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Isenção de Horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte

diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas e não podem ser unilateralmente alteradas.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que, fixando um período de presença obrigatória no serviço, permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A sua adoção está sujeita às seguintes regras:

- a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;
- b) É obrigatório o cumprimento de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho será aferido mensalmente.

3 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas.

4 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido por referência ao mês, havendo lugar, no final de cada período a:

- a) Marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) Atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 — 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.

6 — Sem prejuízo do disposto no presente acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum inexistência que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
- c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico, nos termos previsto nos artigos 158.º a 162.º do anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

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, a fixar no Regulamento de Horários de Trabalho.

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;

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 10.ª

Banco de Horas

1 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2 — A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de dois dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior.

3 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 semanais, tendo 0 acréscimo por limite 200 horas por ano.

4 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante a redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo o empregador avisar o trabalhador com dois dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

5 — A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias.

6 — O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior por motivo de força maior devidamente justificado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP, ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva Entidade Empregadora Pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção do horário de trabalho, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento, quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O trabalho extraordinário está sujeito aos seguintes limites:

- a) 150 horas por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 5 dias por ano;
- b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
- c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

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, deve ser solicitadas ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.

Cláusula 15.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos do RCTFP, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 196.º do RCTFP, a duração inicial do acordo escrito entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder um ano, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo, pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá quando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III**Segurança, higiene e saúde no trabalho**

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Entidade Empregadora Pública instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as correspondentes normas.

Cláusula 17.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública é obrigada a:

- a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
- b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

- c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- d) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde.

Cláusula 18.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Entidade Empregadora Pública;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
- c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Entidade Empregadora Pública, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
- f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer 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 culposos das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho, não excluem a responsabilidade da Entidade Empregadora Pública pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

CAPÍTULO IV**Disposições Finais**

Cláusula 19.ª

Comissão Paritária

- 1 — A Comissão Paritária é composta por quatro 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 tomadas por unanimidade, são enviadas à DROAP, para publicitação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Entidade empregadora Pública, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 20.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A Entidade Empregadora Pública compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Entidade Empregadora Pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 22.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Angra do Heroísmo, 4 de julho de 2004.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Sérgio Humberto Rocha de Ávila; Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores.

Maria da Piedade Lima Lalanda Gonçalves Mano, Secretária Regional da Solidariedade Social.

Carlos Manuel Redondo Faias, Diretor Regional da Habitação.

Pela Associação Sindical:

Maria Helena Correia Silva Rodrigues, na qualidade de presidente da direção do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Ana Cristina Sampaio de Simas e Leonor da Conceição de Almeida Rocha, na qualidade de mandatárias pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 24 de setembro de 2014, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 120/2014, a fl. 25 do livro n.º 1.

30 de setembro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

208142699

II SÉRIE



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
