



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 5 de novembro de 2014

Número 214

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 13413/2014:

Determina a alteração ao Despacho n.º 1793/2012, publicado em 8 de fevereiro, que aprova as normas que regulam a concessão do financiamento das orquestras regionais 27868

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 260/2014:

Alteração ao projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Cromleque de Vale de Maria do Meio, na Herdade de Vale Maria do Meio, freguesia de Nossa Senhora da Graça do Divor, concelho e distrito de Évora 27868

Direção Regional de Cultura do Norte:

Despacho n.º 13414/2014:

Nomeia, na sequência de concurso, a diretora do Paço dos Duques de Bragança, do Museu de Alberto Sampaio, em Guimarães, e do Museu de Etnologia do Porto 27868

Despacho n.º 13415/2014:

Nomeia, na sequência de concurso, a diretora do Museu D. Diogo de Sousa e do Museu dos Biscainhos, em Braga 27869

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 13416/2014:

Exoneração das funções de adjunta M. Conceição Leão Baptista 27869

Despacho n.º 13417/2014:

Exoneração das funções de adjunta Ana Cristina Mendes dos Santos 27869

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 12356/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior de Estela de Sousa Carrapiço. 27869

Aviso n.º 12357/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente administrativo de Helena Alexandra Trindade Fernandes Vieira 27869

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas:

Despacho n.º 13418/2014:

Consolidação da mobilidade 27869

Ministérios das Finanças e do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Ambiente:

Portaria n.º 914/2014:

Autoriza a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.) a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de empreitada de «Reforço de Dunas e Proteção Marginal na Praia do Pedrógão a Sul do Promontório e Reabilitação de Acessos» 27869

Portaria n.º 915/2014:

Autoriza a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.) a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de empreitada «Alimentação Artificial da Praia de D. Ana (Lagos — Algarve)» 27870

Portaria n.º 916/2014:

Autoriza o Fundo Português de Carbono (FPC) a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de financiamento ao projeto «Roadmap de Resíduos em Cabo Verde» 27870

Portaria n.º 917/2014:

Autoriza o Fundo Português de Carbono (FPC) a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de financiamento ao projeto «Windfloat», no âmbito do Programa NER300 ... 27871

Portaria n.º 918/2014:

Autoriza o Fundo Português de Carbono (FPC) a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de financiamento ao projeto «Aproveitamento bioenergético em São Tomé e Príncipe» 27871

Ministérios das Finanças e da Educação e Ciência

Gabinetes do Ministro da Educação e Ciência e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 919/2014:

Autoriza entidades do Ministério da Educação e Ciência a assumir encargos orçamentais decorrentes da contratação de «Serviços de Limpeza» 27872

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Ensino e da Administração Escolar:

Portaria n.º 920/2014:

Autoriza os Agrupamentos a assumir os encargos plurianuais decorrentes da aquisição de serviços de transporte escolar dos alunos com necessidades educativas especiais durante o ano letivo 2014/2015. 27872

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 921/2014:

Autoriza o Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de «Suporte técnico local» 27873

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Emprego:

Portaria n.º 922/2014:

Alteração às Portarias n.ºs 253 e 254/2012, ambas datadas de 20 de junho 27873

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 13419/2014:

Conclusão do período experimental da técnica superior Paula Alexandra dos Santos Crispim 27874

Despacho (extrato) n.º 13420/2014:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros da segunda-secretária de embaixada Maria Madalena Xara Brasil Sassetti Manoel de Vilhena 27874

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

Despacho n.º 13421/2014:

Autorizado o pedido de prorrogação da licença sem remuneração à técnica superior Ana Margarida Rodrigues de Oliveira Machado, por mais um ano 27874

Ministério da Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 13422/2014:

Promoção ao posto de cabo adjunto RC de vários 1.º cabos. 27874

Despacho n.º 13423/2014:

Promoção ao posto de 1.º cabo RC de vários 2.º cabos. 27875

Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 13424/2014:

Delegação de competências. 27876

Despacho n.º 13425/2014:

Delegação de competências. 27876

Ministério da Economia

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

Despacho n.º 13426/2014:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos e eles inerentes, necessários à execução da obra do «IC 17/CRIL — Lanço Pontinha/Olival Basto — Instalação de Área de Serviço — Aditamento 1». 27877

Despacho n.º 13427/2014:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à construção da obra «EN 114-2 — km 0+325 — Ponte sobre a Ribeira de Freiria — Substituição». 27878

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 12358/2014:

Torna pública a deliberação do conselho diretivo do Turismo de Portugal sobre a dissolução do Fundo de Garantia para Titularização de Créditos (FGTC). 27879

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Declaração de retificação n.º 1121/2014:Retifica o aviso n.º 11494/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2014. 27879**Declaração de retificação n.º 1122/2014:**Retifica o aviso n.º 11896/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 23 de outubro de 2014. 27880**Ministério da Saúde**

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

Despacho (extrato) n.º 13428/2014:

Autoriza a consolidação da cedência de interesse público da trabalhadora Rita Santos Branco de Aires Mateus, técnica superior pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P.. 27880

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 2020/2014:

Licença sem remuneração inferior a um ano. 27880

Deliberação (extrato) n.º 2021/2014:

Licença sem remuneração inferior a um ano. 27880

Deliberação (extrato) n.º 2022/2014:

Licença sem remuneração inferior a um ano. 27880

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

Aviso n.º 12359/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Miguel Pinto Cardoso, L.^{da}, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades terapêuticas, nas suas instalações sitas na Rua do Comandante João de Matos Ferreira, 88, 3460-549 Tondela 27880

Aviso n.º 12360/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Gastro Médica — Endoscopia Digestiva, L.^{da}, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento médico e reabilitação, nas suas instalações sitas na Rua Dr. Manuel Rodrigues, 1, 2.º, 3000-258 Coimbra 27880

Aviso n.º 12361/2014:

Revogação da autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à sociedade BIAL — Portela e C.^a, S. A., a partir das instalações sitas na Unidade de Farmacologia Humana, Avenida da Siderurgia Nacional, São Mamede de Coronado, 4745-457 São Mamede de Coronado 27880

Aviso n.º 12362/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Gastro Médica — Endoscopia Digestiva, L.^{da}, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento médico e reabilitação, nas suas instalações sitas na Rua de Afonso de Melo, 39, 1.º esq., 3510-024 Viseu . . . 27880

Aviso n.º 12363/2014:

Autorização para comercializar por grosso e importar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Accord Healthcare, Ltd — Sucursal em Portugal, a partir das instalações sitas na Estrada Nacional n.º 9, quilómetro 17, Terrugem, Vila Verde, 2711-901 Sintra 27881

Aviso n.º 12364/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade CERCITOP — Cooperativa de Empreendedorismo para o Desenvolvimento Económico e Social de Todo o País, C. R. L., para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Estrada do Telhal, 37, Casal da Mata, 2725-588 Algueirão-Mem Martins 27881

Aviso n.º 12365/2014:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Lisboa Medical Center — LMC, Unipessoal, L.^{da}, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento médico e reabilitação, nas suas instalações sitas na Avenida da Liberdade, 220, 1.º, 1250-147 Lisboa 27881

Despacho n.º 13429/2014:

Subdelegação de competências do presidente do conselho diretivo do INFARMED, I. P., relativa ao Gabinete Jurídico e de Contencioso 27881

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior:

Despacho n.º 13430/2014:

Homologa a eleição do presidente do Instituto Politécnico de Tomar 27881

Despacho normativo n.º 15/2014:

Homologação das alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave . . . 27881

Conselho das Escolas:

Aviso n.º 12366/2014:

Substituição de membro do Conselho das Escolas 27895

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 12367/2014:

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal conforme o aviso n.º 10942/2014. 27895

Despacho (extrato) n.º 13431/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público — Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins, Chaves 27896

Aviso (extrato) n.º 12368/2014:

Lista de antiguidade do pessoal docente 27896

Aviso n.º 12369/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial 27896

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 13432/2014:

Subdelegação de competências 27896

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 13433/2014:**

Nomeação efectiva em lugar já provido interinamente 27897

Banco de Portugal**Despacho n.º 13434/2014:**

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Estabilidade Financeira, no que respeita, em exclusivo, às matérias que decorram do exercício da função de resolução 27897

Despacho n.º 13435/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Sistemas de Pagamentos 27897

Despacho n.º 13436/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Emissão e Tesouraria 27897

Despacho n.º 13437/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória 27898

Despacho n.º 13438/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Estabilidade Financeira, com exclusão das matérias que decorram do exercício da função de resolução 27898

Despacho n.º 13439/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação 27898

Despacho n.º 13440/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Serviços de Apoio 27899

Despacho (extrato) n.º 13441/2014:

Subdelega competências de membro do conselho de administração no âmbito das funções do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos 27899

Universidade da Beira Interior**Despacho (extrato) n.º 13442/2014:**

Nomeação para o Gabinete de Relações Públicas, como chefe de divisão, da mestre Maria da Graça Frazão Castelo Branco Sousa 27899

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 13443/2014:**

Alteração do mestrado em Reabilitação Psicomotora — Faculdade de Motricidade Humana 27900

Despacho n.º 13444/2014:

Alteração do mestrado em Sistemas de Informação Geográfica — Instituto Superior Técnico 27901

Despacho (extrato) n.º 13445/2014:

Altera a percentagem contratual relativa aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo de certo de vários assistentes convidados 27903

PARTE D

PARTE E

Aviso (extrato) n.º 12370/2014:

Passagem à categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa, da Doutora Ana Maria Pereira dos Santos 27903

Universidade do Minho**Aviso n.º 12371/2014:**

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 4555/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014. 27903

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 12372/2014:**

Recrutamento de um trabalhador, na carreira e categoria de técnico superior, para exercer funções de secretariado de direção, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) 27904

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho (extrato) n.º 13446/2014:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Dr.ª Manuela Andreia Carneiro, a Dr.ª Susana Maria Pimenta e o Dr. Alexandre Sousa Guedes 27904

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 13447/2014:**

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marco Ricardo Fragoso de Faria Lobo. 27905

Despacho (extrato) n.º 13448/2014:

Autoriza a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Viviane Soares da Silva 27905

Despacho (extrato) n.º 13449/2014:

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta dos Santos Martins Rosa. 27905

Despacho (extrato) n.º 13450/2014:

Autoriza a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Pedro Jorge Paulino da Silva Bento 27905

Instituto Politécnico de Portalegre**Aviso n.º 12373/2014:**

Renovação da equiparação a bolseiro, sem vencimento, fora do País, do docente Moisés de Castro Coelho 27905

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 13451/2014:**

Subdelegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição de título de especialista, requerido por Rui Pedro Mendes Damas Moreira, no presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo 27905

Despacho n.º 13452/2014:

Subdelegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição de título de especialista, requerido por José Pedro Serapicos de Borda Cardoso, no presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão. 27905

Despacho n.º 13453/2014:

Subdelegação da presidência do júri das provas públicas para atribuição de título de especialista requeridas por Joana Ferreira dos Santos David no presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo 27905

Edital n.º 1004/2014:

Abertura de concurso documental para professor-adjunto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, para a área técnico-científica de Análises Clínicas e Saúde Pública. 27905

PARTE G

Despacho (extrato) n.º 13454/2014:

Renovações de contratos a termo resolutivo certo de docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto 27907

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 13455/2014:**

Redução do período normal de trabalho semanal 27907

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2023/2014:**

Redução de horário semanal de pessoal médico 27907

PARTE H

Município de Alvaiázere**Aviso n.º 12374/2014:**

Torna público a cessação da relação jurídica de emprego público 27908

Município de Amares**Despacho (extrato) n.º 13456/2014:**

Exoneração do secretário do gabinete de apoio à vereação sucedida da designação de chefe de gabinete de apoio à presidência 27908

Município de Barcelos**Aviso n.º 12375/2014:**

Alteração às especificações do lote 34, sito no lugar de Jardim ou Estação, da freguesia de Gamil, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 023/02, emitido em 4 de julho de 2002, a que se refere o processo n.º 16/01-L, requerida por Fersil, Construção Civil, L.^{da} 27908

Aviso n.º 12376/2014:

Alteração às especificações dos lotes 110, 111 e 112, sito em Cachada, da freguesia de Vila Boa, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 28/89, emitido em 31 de agosto de 1989, a que se refere o processo n.º 28/89-A, requerida por Maria Alice Rodrigues Araújo de Sousa Bastos e outros 27908

Município de Cascais**Aviso n.º 12377/2014:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Maria Mafalda Martinho 27909

Aviso n.º 12378/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de Paulo Fernandes. 27909

Aviso n.º 12379/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de Ana Catarina Veigas. 27909

Aviso n.º 12380/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de Vanda Figueiredo. 27909

Município de Elvas**Aviso n.º 12381/2014:**

Nomeação de secretária de Gabinete de Apoio aos Vereadores 27909

Município de Évora**Aviso n.º 12382/2014:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 27909

Aviso n.º 12383/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 27909

Município de Loures**Despacho n.º 13457/2014:**

Nomeação do comandante operacional municipal 27909

Município da Maia**Edital n.º 1005/2014:**

Alteração ao lote 13 do A.L. 22/10 — pronúncia 27910

Município da Marinha Grande**Edital (extrato) n.º 1006/2014:**

Abertura do período de discussão pública — alteração ao alvará de loteamento n.º 5/2001 . . . 27910

Município de Mortágua**Regulamento n.º 500/2014:**

Alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais e tabela de taxas e outras receitas municipais e respetiva fundamentação económico-financeira 27910

Município de Moura**Edital n.º 1007/2014:**

Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes 27944

Município de Mourão**Despacho n.º 13458/2014:**

Estrutura e organização dos serviços do Município de Mourão 27950

Município de Oleiros**Aviso n.º 12384/2014:**

Apreciação pública da alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Açude Pinto 27959

Município de Paredes**Aviso n.º 12385/2014:**

Publicação do Plano de Pormenor Central de Gandra 27959

Município de Pombal**Declaração (extrato) n.º 196/2014:**

Correção material de parâmetros urbanísticos do quadro de parcelamento (parcelas/construções licenciadas e existentes) do Plano de Pormenor Integrado do Parque Industrial de Pombal 27964

Município de Serpa**Aviso (extrato) n.º 12386/2014:**

Procedimento concursal para recrutamento por tempo indeterminado 27965

Município de Silves**Aviso n.º 12387/2014:**

Licença sem remuneração por um período de três meses concedida à assistente técnica Cátia Cristina Ferreira Silva dos Santos, com efeitos do dia 1 de outubro de 2014. 27968

Município de Vila Viçosa**Aviso n.º 12388/2014:**

Projeto de alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças. 27968

Despacho n.º 13459/2014:

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa — alteração. 27968

Freguesia de Buarcos**Aviso n.º 12389/2014:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 27983

Freguesia de Pombal**Aviso n.º 12390/2014:**

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área de condução de máquinas e serviços gerais) 27985

Freguesia de Santo António da Charneca**Aviso n.º 12391/2014:**

Homologação das atas do júri de seleção e lista de ordenação final dos candidatos 27987

Freguesia de São José da Lamarosa**Listagem n.º 34/2014:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — assistente operacional (um tratorista — um motorista de ligeiros) 27987

Serviços Municipalizados de Viseu**Aviso n.º 12392/2014:**

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de três lugares de assistente operacional/operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras 27987

PARTE I**Instituto Superior Miguel Torga****Despacho n.º 13460/2014:**

Publicação da alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Multimédia, do Instituto Superior Miguel Torga 27990

PARTE J1**Município de Silves****Aviso (extrato) n.º 12393/2014:**

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Divisão de Máquinas e Viaturas 27993





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 13413/2014

Considerando:

- O teor do Despacho n.º 1793/2012, assim como o do anterior Despacho Normativo 23-A/2001, pelo qual o apoio concedido às três orquestras corresponde a 80% das despesas elegíveis efetuadas, com um valor máximo de 760.000 euros, para a Associação Norte Cultural, 552.182,72 euros, para a Associação Musical das Beiras, e 664.761,28 euros, para a Associação Musical do Algarve;
- A existência de um montante máximo de apoio, não subsistindo razões para restringir excessivamente a elegibilidade das despesas;
- A preparação da renovação dos contratos para o biénio 2015-2016, sendo o momento oportuno para repensar e criar uma nova listagem das efetivas despesas que uma orquestra pode suportar para desenvolver a sua atividade, devendo passar a ser consideradas como elegíveis;
- Para este efeito, a necessidade de modificar as regras relativas à definição de músico, ao elenco das despesas suplementares, à admissão de despesas com outros profissionais para além dos músicos, aluguer de instrumentos e despesas de manutenção com viaturas próprias;
- A necessidade de eliminar o número máximo de concertos/programas para os quais é permitida a contratação de músicos/artistas.

Determino que o n.º 3 do Despacho n.º 1793/2012, publicado no D. R. n.º 28, 2.ª série, de 8 de fevereiro de 2012, seja republicado com a seguinte redação:

“3 - Consideram-se despesas elegíveis para efeitos do presente despacho:

- As retribuições, os encargos sociais e o seguro de acidentes de trabalho a cargo da entidade empregadora, relativos a um número máximo de 37 instrumentistas, em regime de contrato de trabalho;
- A retribuição, os encargos sociais e o seguro de acidentes de trabalho do maestro, em regime de contrato de trabalho;
- As despesas relativas a músicos suplementares, considerando-se músicos, para o efeito, qualquer artista que participe nos espetáculos da orquestra;
- As despesas relativas ao desempenho de funções de secretariado, arquivo ou de técnico de palco, em regime de contrato de trabalho;
- Os direitos de autor e os direitos conexos produzidos pela representação de obras;
- As despesas relativas ao aluguer ou compra de partituras e respetivos direitos autorais;
- As despesas de manutenção e ou aluguer de instrumentos musicais;
- As despesas de promoção e divulgação das atividades da orquestra;
- As despesas administrativas correntes, sendo estas as relativas a instalações, comunicações (rede fixa, móvel e internet), seguros, material de escritório, livros e documentação técnica, deslocações e estadias, aluguer de viaturas de transporte, combustíveis e despesas de manutenção com viaturas próprias.”

24 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

208194222

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 260/2014

Alteração ao Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Cromeleque de Vale de Maria do Meio, na Herdade de Vale Maria do Meio, freguesia de Nossa Senhora da Graça do Divor, concelho e distrito de Évora.

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento nos pareceres da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 17/12/2010, 31/05/2011 e 24/09/2014, é

intenção da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Cromeleque de Vale de Maria do Meio, na Herdade de Vale Maria do Meio, freguesia de Nossa Senhora da Graça do Divor, concelho e distrito de Évora, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, vai ser proposta a fixação da seguinte restrição:

Toda a área é considerada zona *non aedificandi*, apenas sendo autorizados trabalhos de investigação ou conservação, desde que devidamente aprovados pela entidade competente da tutela do património cultural, ou trabalhos de natureza agrícola que não impliquem alterações à topografia do terreno.

3 — Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- Direção Regional de Cultura do Alentejo, www.cultura.alentejo.pt
- Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt
- Câmara Municipal de Évora, www.cm-evora.pt

4 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Alentejo, Rua de Burgos, n.º 5, 7000-863 Évora.

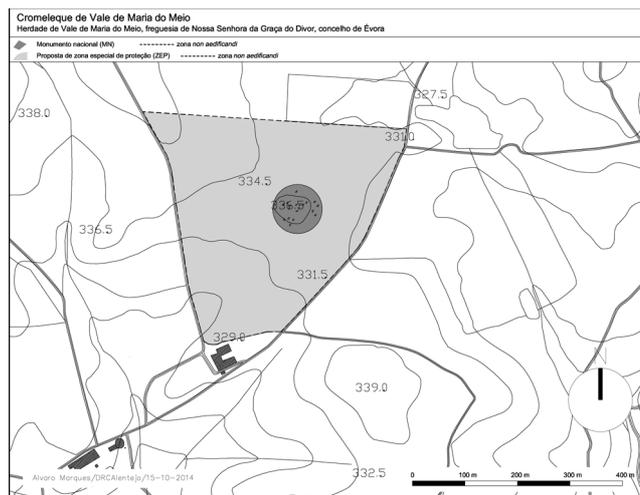
5 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

6 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da Direção Regional de Cultura do Alentejo, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

7 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a ZEP será publicada no *Diário da República*, nos termos do artigo 48.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornará efetiva.

8 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZEP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

28 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Nuno Vassallo e Silva*.



208194555

Direção Regional de Cultura do Norte

Despacho n.º 13414/2014

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atualizada, nomeio, para o exercício do cargo de Diretora do Paços dos Duques de Bragança, do Museu de Alberto Sampaio e do Museu de Etnologia do Porto, na sequência de concurso e da proposta do júri, a Dr.ª Isabel

Maria Fernandes, do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte, com efeitos a 1 de novembro de 2014.

Em anexo, nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

27 de outubro de 2014. — O Diretor Regional de Cultura do Norte, *Doutor António Manuel Torres da Ponte*, presidente do júri.

Síntese Curricular

Isabel Maria Fernandes

Natural do Porto e a viver em Guimarães. Nasceu em 1957. Licenciou-se em História, na Faculdade de Letras da Universidade do Porto (1981). Doutorou-se em Idade Contemporânea no Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho (2013). Possui o Curso de Conservador de Museu (Lisboa, 1983). Foi Conservadora do Museu de Olaria entre 1983 e 1995, diretora do Museu de Alberto Sampaio, entre 1999 e 2010, bolsista da FCT entre 2010 e 2012, técnica superior da Direção Regional de Cultura do Norte, exercendo funções no Museu de Alberto Sampaio/Paço dos Duques, entre 2012 e 2014.

Tem-se dedicado ao estudo da cerâmica portuguesa, procurando também dar o seu contributo para a reflexão sobre temáticas relacionadas com a gastronomia histórica, os Museus e ao estudo e inventariação do património móvel. Tem escrito principalmente sobre cerâmica portuguesa mas também sobre gastronomia histórica e algumas temáticas relacionadas com museologia.

208193259

Despacho n.º 13415/2014

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atualizada, nomeio, para o exercício do cargo de diretora do Museu D. Diogo de Sousa e Museu dos Biscainhos, em Braga, na sequência de concurso e da proposta do júri, a Dr.ª Maria Isabel Cunha e Silva, do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte, com efeitos a 1 de novembro de 2014.

Em anexo, a nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

27 de outubro de 2014. — O Diretor Regional de Cultura do Norte, Presidente do Júri, *Doutor António Ponte*.

Síntese curricular

Maria Isabel Cunha e Silva, licenciada em História.

Em 1980, ingressou na função pública.

Em 1981, iniciou funções de técnica superior no Serviço Regional de Arqueologia — Zona Norte, no âmbito da preservação do património e da museologia.

Desde 1985 desempenha funções de técnica superior, no Museu de Arqueologia D. Diogo de Sousa, tendo sido nomeada diretora do Museu de Arqueologia D. Diogo de Sousa, no ano de 1991, funções que desempenha até à presente data, e de então para cá tem desenvolvido atividades, no âmbito da museologia e da divulgação do património.

208193267

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 13416/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, determino a exoneração, a seu pedido, da Adjunta do meu Gabinete Maria da Conceição Leão Baptista, para o qual foi nomeada através do meu Despacho n.º 1789/2014 de 21 de janeiro de 2014, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2014.

A presente exoneração produz efeitos a dia 3 de novembro de 2014.

28 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

208195105

Despacho n.º 13417/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, determino a exoneração, a seu pedido, da Adjunta do meu Gabinete Ana Cristina Mendes dos

Santos, para o qual foi nomeada através do meu Despacho n.º 1788/2014 de 21 de janeiro de 2014, com efeitos reportados a 30 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2014

A presente exoneração produz efeitos a 1 de novembro de 2014.

28 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

208195146

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12356/2014

Por despacho de 27 de outubro de 2014 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira), e após anuência da Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior de Estela de Sousa Carrapiço, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

208194685

Aviso n.º 12357/2014

Por despacho de 5 de agosto de 2014, do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Vice-almirante superintendente dos Serviços de Pessoal do Estado Maior da Armada, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Helena Alexandra Trindade Fernandes Vieira, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Viana do Castelo, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de dezembro de 2014.

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

208194466

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 13418/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 20 de outubro de 2014, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, do assistente técnico, Maria Gabriela Ribeiro Cadeireiro da Silva, com remuneração idêntica à atualmente detida, entre a 3.ª posição e 8.ª nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

O presente despacho produz efeito desde 20 de outubro de 2014.

27 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

208193178

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Ambiente

Portaria n.º 914/2014

Nos termos do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, que aprova a Lei Orgânica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), declara-se que a APA, I. P., tem por missão propor, desenvolver e acompanhar a gestão integrada e participada das políticas de ambiente, tendo em vista um elevado nível de proteção e de valorização do ambiente e a prestação de serviços de elevada qualidade aos cidadãos.

No âmbito das atribuições inscritas na sua Lei Orgânica, e, especificamente, no domínio dos recursos hídricos, enquanto Autoridade Nacional da Água, a APA, I. P. detém a competência para assegurar a proteção, o

planeamento e o ordenamento dos recursos hídricos, incluindo promover a elaboração e a execução da estratégia de gestão integrada da zona costeira e assegurar a sua aplicação ao nível regional.

Com efeito, em junho de 2012, a APA, I. P. concretiza o Plano de Ação de Proteção e Valorização do Litoral (PAPVL) 2012-2015, apresentando um conjunto de ações tipificadas, cuja prioridade incide sobre as intervenções destinadas a garantir a segurança de pessoas e bens com destaque para a proteção do património construído e natural.

Com base nos termos do diploma supracitado, e com vista à implementação das ações constantes do PAPVL 2012-2015, é necessário proceder à celebração do contrato referente à empreitada a executar com o «Reforço de Dunas e Proteção Marginal na Praia do Pedrógão a Sul do Promontório e Reabilitação de Acessos».

Este contrato é cofinanciado através de candidatura aprovada pelo POVT — Programa Operacional Temático de Valorização do Território, sendo o financiamento nacional assegurado pelo FPRH — Fundo de Proteção dos Recursos Hídricos.

O referido contrato dará lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico, pelo que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos encargos plurianuais daí decorrentes depende de autorização prévia, por decisão conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela e conferida através de portaria.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças, constante da alínea *k*) do n.º 2 do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, e pelo Secretário de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território e Energia, constante da alínea *d*) do n.º 4 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, o seguinte:

1 — Fica a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I.P.) autorizada a efetuar a repartição de encargos relativa ao contrato da empreitada a executar com o «Reforço de Dunas e Proteção Marginal na Praia do Pedrógão a Sul do Promontório e Reabilitação de Acessos».

2 — Os encargos decorrentes dos contratos, no montante de 426 692,85 € (quatrocentos e vinte e seis mil, seiscentos e noventa e dois euros e oitenta e cinco cêntimos), ao qual acresce I. V. A. à taxa legal em vigor, distribuem-se da seguinte forma:

2014 — 105 691,06 € (cento e cinco mil, seiscentos e noventa e um euros e seis cêntimos);

2015 — 321 001,79 € (trezentos e vinte e um mil, um euro e setenta e nove cêntimos).

3 — Estabelece-se que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

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

24 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208193859

Portaria n.º 915/2014

Nos termos do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março que aprova a Lei Orgânica da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA, I.P.), declara-se que a APA, I.P. tem por missão propor, desenvolver e acompanhar a gestão integrada e participada das políticas de ambiente, tendo em vista um elevado nível de proteção e de valorização do ambiente e a prestação de serviços de elevada qualidade aos cidadãos.

No âmbito das atribuições inscritas na sua Lei Orgânica, e, especificamente, no domínio dos recursos hídricos, enquanto Autoridade Nacional da Água, a APA, I.P. detém a competência para assegurar a proteção o planeamento e o ordenamento dos recursos hídricos, incluindo, promover a elaboração e a execução da estratégia de gestão integrada da zona costeira e assegurar a sua aplicação ao nível regional. Com efeito, em junho de 2012, a APA, I.P. concretiza o Plano de Ação de Proteção e Valorização do Litoral (PAPVL) 2012—2015, apresentando um conjunto de ações tipificadas, cuja prioridade incide sobre as intervenções destinadas a garantir a segurança de pessoas e bens com destaque para a proteção do património construído e natural.

Com base nos termos do diploma supracitado, e com vista à implementação das ações constantes do PAPVL 2012—2015, é necessário proceder à celebração do contrato referente à empreitada “Alimentação Artificial da Praia de D. Ana (Lagos—Algarve)”.

Este contrato, dará lugar a encargos orçamentais em mais que um ano económico pelo que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo

22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos encargos plurianuais daí decorrentes depende de autorização prévia, por decisão conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela e conferida através de portaria.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças, constante da alínea *k*) do n.º 2 do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, e pelo Secretário de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, constante nas alíneas *d*) e *c*) do n.º 4 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 1941-A-/2014, de 6 de fevereiro, o seguinte:

1 — Fica a Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA, I.P.) autorizada a efetuar a repartição dos encargos relativos ao contrato da Empreitada “Alimentação Artificial da Praia de D. Ana (Lagos -Algarve)”.

2 — Os encargos decorrentes do contrato, num montante de 1.559.705,00€, acrescido de I.V.A. à taxa legal em vigor, distribuem-se da seguinte forma:

Ano 2014 — 1.247.764,00€ (um milhão duzentos e quarenta e sete mil setecentos e sessenta e quatro euros);

Ano 2015 — 311.941,00€ (trezentos e onze mil novecentos e quarenta e um euros).

3 — Estabelece-se que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

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

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208193875

Portaria n.º 916/2014

No âmbito da iniciativa de implementação imediata em matéria de alterações climáticas (*Fast Start*), Portugal assumiu em Conselho Europeu (realizado em 10-11 de dezembro de 2009) uma contribuição no montante de 36 milhões de euros no período 2010-12 para apoio aos países em desenvolvimento em matéria de alterações climáticas — em particular no que diz respeito a estratégias de redução de emissões, aumento de resiliência e adaptação aos impactes das alterações climáticas e capacitação institucional.

Este contributo financeiro é considerado como instrumento da política de cooperação para o desenvolvimento e direcionado para ações relacionadas com alterações climáticas ou ações que integrem a vertente das alterações climáticas. Neste sentido os países destinatários preferenciais para a cooperação nacional nesta área são os Países Africanos de expressão Portuguesa e Timor-Leste. Neste contexto, e com o objetivo de regular a aplicação deste compromisso de Portugal, foram estabelecidas pelo despacho n.º 15295/2010, de 11 de outubro, as regras de aplicação da Iniciativa Portuguesa de Implementação Imediata em Matéria de Alterações Climáticas, bem como a responsabilidade pela sua execução através da constituição de um grupo de trabalho (*GT-Fast Start*).

O Fundo Português de Carbono foi identificado como o principal instrumento para assegurar o cumprimento deste compromisso nacional, estando para o efeito previsto no seu orçamento dotação para dar resposta a este compromisso.

A Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA) é a Entidade Gestora do FPC, nos termos do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março.

O projeto “Roadmap de Resíduos em Cabo Verde” insere-se no compromisso *Fast Start* nacional. De forma a concretizar a componente de apoio financeiro nacional a conceder ao referido projeto torna-se necessário proceder à celebração do respetivo contrato de financiamento.

O referido contrato irá dar lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico pelo que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos encargos plurianuais daí decorrentes depende de autorização prévia conferida através de portaria.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças, constante da alínea *k*) do n.º 2 do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, e pelo Secretário de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, constante na subalínea *iv*), da

alínea a) do n.º 1 e na alínea d) do n.º 4 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o Fundo Português de Carbono (FPC) autorizado a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de financiamento ao Projeto “Roadmap de Resíduos em Cabo Verde”.

Artigo 2.º

Os encargos decorrentes do contrato, num montante de 1.500.000€, ao qual não acresce I.V.A. à taxa legal em vigor, distribuem-se da seguinte forma:

— *Roadmap* de Resíduos em Cabo Verde:

- 2014: 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros);
- 2015: 525.000,00 € (quinhentos e vinte e cinco mil euros);
- 2016: 600.000,00 € (seiscentos mil euros);
- 2017: 225.000,00 € (duzentos e vinte e cinco mil euros);

Artigo 3.º

Estabelece-se que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

Artigo 4.º

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

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208195268

Portaria n.º 917/2014

O Fundo Português de Carbono (FPC), nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2006, de 24 de março, tem por missão contribuir para o cumprimento dos compromissos quantificados de limitação de emissões de gases com efeito de estufa a que o Estado Português se comprometeu ao ratificar o Protocolo de Quioto.

Na prossecução da sua ação, o FPC desenvolve, entre outras atividades, o apoio a projetos que conduzam a uma redução de emissões de gases com efeito de estufa, nomeadamente nas áreas da eficiência energética e energias renováveis, sumidouros de carbono, captação e sequestração geológica de CO₂, e adoção de novas tecnologias, quando o retorno em termos de emissões evitadas assim o recomende.

O FPC detém ainda, a competência para financiamento em projetos de investigação, desenvolvimento, inovação e demonstração para a redução das emissões de gases com efeito de estufa, incluindo medidas de apoio à eficiência energética e à mobilidade sustentável, no âmbito do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 38/2013, de 15 de março.

A Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.) é a Entidade Gestora do FPC, nos termos do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março.

O programa NER300 tem por objetivo incentivar o investimento dos Estados-membros e do setor privado em tecnologias com baixo teor de carbono (financiamento de projetos de captura e armazenamento geológico de CO₂ e de projetos de tecnologias inovadoras de fontes de energia renováveis).

A 1.ª fase de candidaturas ao Programa NER300 decorreu em 2011 e Portugal viu aprovado um projeto nacional de eólica offshore (Windfloat) nos termos da Decisão de Implementação n.º C(2012) 9432 final da Comissão, de 18 de dezembro de 2012.

Com o objetivo de assegurar o contributo do Estado Português para o financiamento do Projeto “Windfloat”, foi proposto estruturar o apoio nacional numa componente de tarifa de uso global do sistema e numa componente a conceder pelo FPC, no valor total de 19 milhões e quatro mil euros.

Torna-se, assim, necessário proceder à celebração de um contrato de financiamento, entre a APA, I. P., na qualidade de entidade gestora do FPC e a Windplus, S. A., promotor do Projeto “Windfloat”, de forma a concretizar parte da componente de apoio financeiro nacional a conceder ao referido projeto.

O referido contrato irá dar lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico pelo que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos encargos plurianuais daí decorrentes depende de autorização prévia dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e do ambiente, conferida através de portaria.

Assim,

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e pelo Secretário de Estado do Ambiente, no uso das competências delegadas nos termos da alínea k) do n.º 2 do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, e da alínea d) do n.º 4 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 18 de outubro de 2013, com a redação dada pela alínea c) do n.º 1 do Despacho n.º 1941-A/2014, de 5 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014, o seguinte:

Artigo 1.º

O Fundo Português de Carbono (FPC) é autorizado a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de financiamento ao Projeto “Windfloat”, no âmbito do Programa NER300.

Artigo 2.º

Os encargos decorrentes do contrato, num montante de 19.004.000,00 € (dezanove milhões e quatro mil euros), ao qual não acresce I.V.A. à taxa legal em vigor, distribuem-se da seguinte forma:

- a) 2014: 4.004.000,00 € (4 milhões e quatro mil euros);
- b) 2015: 2.000.000,00 € (dois milhões de euros);
- c) 2016: 2.800.000,00 € (dois milhões e oitocentos mil euros);
- d) 2017: 2.800.000,00 € (dois milhões e oitocentos mil euros);
- e) 2018: 2.800.000,00 € (dois milhões e oitocentos mil euros);
- f) 2019: 2.800.000,00 € (dois milhões e oitocentos mil euros);
- g) 2020: 1.800.000,00 € (um milhão e oitocentos mil euros).

Artigo 3.º

Estabelece-se que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que o antecede.

Artigo 4.º

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

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208194011

Portaria n.º 918/2014

No âmbito da iniciativa de implementação imediata em matéria de alterações climáticas (*Fast Start*), Portugal assumiu em Conselho Europeu (realizado em 10-11 de Dezembro de 2009) uma contribuição no montante de 36 milhões de euros no período 2010-12 para apoio aos países em desenvolvimento em matéria de alterações climáticas – em particular no que diz respeito a estratégias de redução de emissões, aumento de resiliência e adaptação aos impactos das alterações climáticas e capacitação institucional.

Este contributo financeiro é considerado como instrumento da política de cooperação para o desenvolvimento e direcionado para ações relacionadas com alterações climáticas ou ações que integrem a vertente das alterações climáticas. Neste sentido os países destinatários preferenciais para a cooperação nacional nesta área são os Países Africanos de expressão Portuguesa e Timor-Leste. Neste contexto, e com o objetivo de regular a aplicação deste compromisso de Portugal, foram estabelecidas pelo despacho n.º 15295/2010, de 11 de outubro, as regras de aplicação da Iniciativa Portuguesa de Implementação Imediata em Matéria de Alterações Climáticas, bem como a responsabilidade pela sua execução através da constituição de um grupo de trabalho (*GT-Fast Start*).

O Fundo Português de Carbono foi identificado como o principal instrumento para assegurar o cumprimento deste compromisso nacional, estando para o efeito previsto no seu orçamento dotação para dar resposta a este compromisso.

A Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA) é a Entidade Gestora do FPC, nos termos do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março.

O projeto “Aproveitamento Bioenergético em São Tomé e Príncipe” insere-se no compromisso *Fast Start* nacional. De forma a concretizar a componente de apoio financeiro nacional a conceder ao referido projeto torna-se necessário proceder à celebração do respetivo contrato de financiamento.

O referido contrato irá dar lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico pelo que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos

encargos plurianuais daí decorrentes depende de autorização prévia conferida através de portaria.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças, constante da alínea k) do n.º 2 do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho de 2013, e pelo Secretário de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, constante da subalínea iv), da alínea a) do n.º 1 e na alínea d) do n.º 4 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o Fundo Português de Carbono (FPC) autorizado a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de financiamento ao Projeto “Aproveitamento bioenergético em São Tomé e Príncipe”.

Artigo 2.º

Os encargos decorrentes do contrato, num montante de 658.766,00€, ao qual não acresce I.V.A. à taxa legal em vigor, distribuem-se da seguinte forma:

- Aproveitamento bioenergético em São Tomé e Príncipe

2014: 98.814,90 € (noventa e oito mil, oitocentos e catorze euros e noventa centimos);

2015: 461.136,20 € (quatrocentos e sessenta e um mil, cento e trinta e seis euros e vinte centimos);

2016: 98.814,90 € (noventa e oito mil, oitocentos e catorze euros e noventa centimos);

Artigo 3.º

Estabelece-se que o montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

Artigo 4.º

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

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208195332

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes do Ministro da Educação e Ciência e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 919/2014

A Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, através da Direção de Serviços de Contratação Pública, enquanto Unidade Ministerial de Compras, nos termos da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, e do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, vai proceder à aquisição centralizada de «Serviços de Limpeza» para a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e para a Secretaria-Geral.

Considerando que a Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Educação e Ciência se propõe, enquanto entidade agregadora, proceder à abertura do respetivo procedimento, ao abrigo do concurso público nos termos do disposto nos artigos 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro,

Torna-se, assim, necessário proceder à autorização de encargos financeiros decorrentes dos contratos de aquisição de «Serviços de Limpeza», que se estimam no valor de € 462.937,08, sem IVA, e de € 569.412,61, com IVA, para o ano económico de 2015.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Educação e Ciência e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, ao abrigo de competência delegada, o seguinte:

Artigo 1.º

Ficam autorizadas as entidades abaixo mencionadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação de «Serviços de Limpeza» que não poderam, no ano económico de 2015, exceder as importâncias abaixo indicadas

(Em euros)

Serviços	Valor 2015 s/IVA	Valor 2015 c/IVA	Valor Total s/IVA	Valor Total c/ IVA
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares	216.890,40	266.775,19	216.890,40	266.775,19
Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência	246.046,68	302.637,42	246.046,68	302.637,42
TOTAIS	462.937,08	569.412,61	462.937,08	569.412,61

Artigo 2.º

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas a inscrever nos orçamentos das respetivas entidades.

Artigo 3.º

A presente portaria produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

27 de outubro de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208195502

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Ensino e da Administração Escolar

Portaria n.º 920/2014

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, no artigo 32.º contempla os apoios sociais para os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, destacando-se a gratuidade do transporte escolar para os alunos que residam a menos de 3 km do estabelecimento de ensino, bem como para os alunos que frequentam as escolas de referência ou as unidades de ensino estruturado e de apoio especializado a que se referem as alíneas a) e b) dos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º do Decreto-

-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro. O n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, prevê que no caso de não poderem ser utilizados os transportes regulares ou os transportes escolares, a comparticipação do custo dos transportes a que se refere a alínea b) é da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.

O Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto, nas disposições finais altera o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, alterado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, e pelos Decretos-Leis n.ºs 7/2003, de 15 de janeiro, 186/2008, de 19 de setembro e 29-A/2011, de 1 de março, clarificando que “O transporte escolar é gratuito até ao final do 3.º ciclo do ensino básico, [...], bem como para os estudantes com necessidades educativas especiais que frequentam o ensino básico e secundário”.

O Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.ºs 11886-A/2012, de 06 de setembro e 11861/2013, de 12 de setembro, regula as condições da aplicação das medidas da ação social escolar, nomeadamente no que a este apoio respeita por parte do Ministério da Educação e Ciência.

A contratação, por ano letivo, dos serviços necessários a assegurar o transporte escolar dos alunos com necessidades educativas especiais é efetuada por cada escola/agrupamento, sendo os correspondentes encargos financeiros suportados por verbas a transferir pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares para aqueles Agrupamentos de Escolas.

Considerando que há lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico, há necessidade de obtenção de autorização prévia conferida em portaria, relativa ao ano letivo 2014/2015.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o

artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 8 de julho, e considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo das competências delegadas nos termos do Despacho n.º 9459/2013, de 19 de julho, do Despacho n.º 4654/2013, de 3 de abril, e do Despacho n.º 12280/2013, de 26 de setembro, manda o Governo pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e pelo Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, o seguinte:

1) Ficam os Agrupamentos, autorizados a assumir os encargos plurianuais decorrentes da aquisição de serviços de transporte escolar dos alunos com necessidades especiais, durante o ano letivo 2014/2015, com a seguinte distribuição anual:

a) Ano de 2014: Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga — 72.794,68 €; Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto — 96.715,00 €; Agrupamento de Escolas Terras de Laru, Seixal — 70.920,00 €

b) Ano de 2015: Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga — 105.980,49 €; Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, Porto — 148.591,00 €; Agrupamento de Escolas Terras de Laru, Seixal — 119.185,00 €

2) As importâncias fixadas na alínea b) do n.º 1 da presente portaria serão acrescidas dos saldos que se apurarem na execução do ano económico anterior.

3) A presente Portaria produz efeitos desde a data da sua assinatura.

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

208193404

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1.º Fica o Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de «Suporte técnico local», no montante máximo global de 572 784,00 € (quinhentos e setenta e dois mil, setecentos e oitenta e quatro euros), acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor, referente aos seguintes anos, não podendo, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

- 2015 — 190 928,00 €;
- 2016 — 190 928,00 €;
- 2017 — 190 928,00 €.

2.º Os encargos decorrentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no orçamento da Segurança Social, na rubrica D.02.02.20 — Outros trabalhos especializados.

3.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

27 de outubro de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208195421

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 921/2014

O Instituto de Informática, I. P., é um Instituto Público que, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicativos e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete-lhe garantir o funcionamento do Sistema de Informação da Segurança Social e Emprego (SISSE), sendo responsável por assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos instalados em cerca de 600 locais distribuídos pelo continente cobrindo perto de 10 000 utilizadores. Para assegurar o serviço de suporte técnico local é imprescindível o reforço dos serviços junto das atuais equipas locais que se encontram subdimensionadas face às solicitações dos diferentes organismos.

Das atividades desenvolvidas pelas equipas locais, destacam-se as seguintes: executar os procedimentos operacionais de instalação e configuração de equipamentos; verificar diariamente a disponibilidade dos sistemas; monitorizar os serviços de rede, SISSE e Sistema de Informação Financeira nas suas zonas de intervenção; identificar e resolver as anomalias comunicadas pelos utilizadores; realizar gravações de segurança de sistemas e resolver os problemas associados; realizar auditorias periódicas aos equipamentos distribuídos; efetuar a rotação das gravações de segurança.

Torna-se, assim, necessário proceder à contratação de serviços que possibilitem esse reforço indispensável, sem o qual não será possível dar resposta a um volume de incidentes e pedidos de serviço que, anualmente, se situa em mais de 180 000 intervenções e das quais depende a produtividade e eficiência dos serviços da Segurança Social. Para cumprir os referidos objetivos há que proceder, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, à contratação de serviços de «Suporte técnico local» por um período inicial de doze meses, com possibilidade de renovação por dois períodos iguais e sucessivos de doze meses, com fixação de preço base global no valor de 572 784,00 € (quinhentos e setenta e dois mil, setecentos e oitenta e quatro euros), acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor.

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Emprego

Portaria n.º 922/2014

A Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) foi autorizada através das Portarias n.ºs 253/2012 e 254/2012, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 20 de junho de 2012, a iniciar os procedimentos de aquisição de trinta e três e de sete viaturas, respetivamente, na modalidade de aluguer operacional de viaturas ao abrigo do Acordo Quadro celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. para um período de 36 meses.

No entanto, com a entrada em vigor, no dia 20 de junho de 2012, do novo Acordo Quadro de veículos automóveis e motociclos e aluguer operacional de veículos, ficou estabelecido que para 36 meses de contrato existe apenas a possibilidade de contratar 180 000 quilómetros, o que não corresponde às necessidades da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Considerando o estabelecido naquele Acordo Quadro, verificou-se a existência de alternativas que se apresentam mais vantajosas do ponto de vista económico e que estão associadas à celebração de contratos de aluguer operacional por 48 meses com quilometragem contratada de 120 000 e 160 000 quilómetros, tendo sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, a Portaria n.º 930/2013, que veio alterar as Portarias n.ºs 253/2012 e 254/2012, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 20 de junho de 2012, autorizando a assunção de encargos plurianuais por um período de 48 meses.

Porém, atendendo à data de publicação da Portaria n.º 930/2013, de 24 de dezembro, aos encargos anuais previstos na mesma, bem como aos anos civis aos quais aqueles se reportam, carece de ser feito um reajustamento no sentido de os reportar à data de referência da publicação da presente portaria.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e ao abrigo dos despachos n.ºs 9459/2013, de 5 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 138, de 19 de julho de 2013, e 13264/2013, de 9 de outubro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 201, de 17 de outubro de 2013, manda o Governo, pelos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e do Emprego, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração da Portaria n.º 253/2012, de 20 de junho

O n.º 1 da Portaria n.º 253/2012, de 20 de junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 20 de junho de 2012, alterada pela Por-

taria n.º 930/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

«1 — A Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) fica autorizada a iniciar o procedimento de aquisição de trinta e três viaturas na modalidade de aluguer operacional de veículos ao abrigo do Acordo Quadro celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (anteriormente Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E.) e a assumir os compromissos plurianuais daí decorrentes, até ao montante global de 569.646,00 € (quinhentos e sessenta e nove mil seiscentos e quarenta e seis euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, não podendo os encargos resultantes da adjudicação exceder, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

Ano de 2014 — 35.602,87€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2015 — 142.411,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2016 — 142.411,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2017 — 142.411,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2018 — 106.808,63€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.»

Artigo 2.º

Alteração da Portaria n.º 254/2012, de 20 de junho

O n.º 1 da Portaria n.º 254/2012, de 20 de junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 20 de junho de 2012, alterada pela Portaria n.º 930/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

«1 — A Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) fica autorizada a iniciar o procedimento de aquisição de sete viaturas na modalidade de aluguer operacional de veículos ao abrigo do Acordo Quadro celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (anteriormente Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E.) e a assumir os compromissos plurianuais daí decorrentes, até ao montante global de 120.834,00 € (cento e vinte mil oitocentos e trinta e quatro euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, não podendo os encargos resultantes da adjudicação exceder, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

Ano de 2014 — 7.552,13€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2015 — 30.208,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2016 — 30.208,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2017 — 30.208,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2018 — 22.656,37€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira*.

208194766

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 13419/2014

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos artigos 45.º, 46.º, 49.º e 50.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação da Ata de Avaliação Final do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria/carreira de técnico superior da trabalhadora, Paula Alexandra dos Santos Crispim.

24 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

208194669

Despacho (extrato) n.º 13420/2014

Por despacho do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros, de 13 de outubro de 2014, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, bem como da alínea j) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi determinado que a Segunda-Secretária de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Maria Madalena Xara Brasil Sassetti Ma-

noel de Vilhena, colocada na Embaixada de Portugal em Luanda, pelo Despacho (extrato) n.º 10507/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto, seja transferida para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

28 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

208194596

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

Despacho n.º 13421/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo do Camões, I. P., datada de 14 de abril de 2014, e nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado o pedido de prorrogação da licença sem remuneração, à técnica superior Ana Margarida Rodrigues de Oliveira Machado, por mais um ano, com efeitos a 1 de janeiro de 2014 e termo a 31 de dezembro de 2014.

23 de outubro de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

208194896

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 13422/2014

1 — Por despacho de 29 de outubro de 2014 do Chefe da RPM/DARH, ao abrigo dos poderes que lhe foram subdelegados pelo Major-General DARH, através do Despacho n.º 12100/2014, de 16 de setembro, após subdelegação do Exmo. TGen VCEME no exercício de poderes no âmbito das atribuições do Comando do Pessoal, pelo Despacho n.º 5521/2014, de 27 de março, por subdelegação, conferida pelo Despacho n.º 4417/2014, de S. Ex.ª o Gen CEME, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, são promovidos ao posto de Cabo-Adjunto, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto Militar das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, conjugado com as alterações aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003 de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os Primeiro-Cabo em regime de contrato a seguir mencionados:

Posto	NIM	Nome	Data antiguidade
1CB	18134706	José Luís Leite de Oliveira Silva	07-09-2014
1CB	17269205	Rubem Emanuel Branco Teixeira	07-09-2014
1CB	4672406	Ricardo Jorge Fernandes Gonçalves	07-09-2014
1CB	17452504	Bruno Miguel Galvão Cabral Mendes	07-09-2014
1CB	19940706	Ricardo Miguel Gomes Prata . . .	07-09-2014
1CB	19850009	Luis Filipe Massacote Vera	07-09-2014
1CB	5011906	Tiago José da Cruz Lourenço . . .	07-09-2014
1CB	18421309	Carlos Alberto Solas Pimenta . . .	07-09-2014
1CB	8908706	Helder Manuel de Brito Pinto . . .	07-09-2014
1CB	7042401	Carina Sofia Henriques Rodrigues	07-09-2014
1CB	6214302	Carla Alexandra da Silva Filipe . . .	07-09-2014
1CB	2679209	Diogo Edgar Vieira Martins	07-09-2014
1CB	517206	Ana Teixeira	07-09-2014
1CB	18491309	Filipe Manuel Oliveira Moreira	07-09-2014
1CB	7221709	Sérgio Rafael Costa Furtado . . .	07-09-2014
1CB	4400105	Aida de Fátima Quina Ferreira . . .	09-10-2014

2 — As referidas praças contam a antiguidade conforme tabela em supra, ficando integradas na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Cabo-Adjunto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — O 1.º Cabo NIM 07221709 Sérgio Rafael Costa Furtado, está em formação para ingresso no quadro permanente, pelo que está integrado na posição da estrutura remuneratória do posto de Furiel Graduado.

4 — Com exceção do militar referido no número anterior, os restantes militares têm direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho de promoção no *Diário da República*, nos termos do despacho conjunto de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional n.º 5453-A/2014, publicado no *Diário da República*, n.º 76, de 17 de abril (2.ª série), que autoriza as promoções no ano de 2014.

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

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

29 de outubro de 2014. — O Chefe de Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

208199578

Despacho n.º 13423/2014

1 — Por despacho de 29 de outubro de 2014 do Chefe da RPM/DARH, ao abrigo dos poderes que lhe foram subdelegados pelo Major-General DARH, através do Despacho n.º 12100/2014, de 16 de setembro, após subdelegação do Ex.º TGen VCEME no exercício de poderes no âmbito das atribuições do Comando do Pessoal, pelo Despacho n.º 5521/2014, de 27 de março, por subdelegação, conferida pelo Despacho n.º 4417/2014, de S. Ex.ª o Gen CEME, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março, são promovidos ao posto de Primeiro-Cabo, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto Militar das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, conjugado com as alterações aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003 de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os Segundo-Cabo em regime de contrato a seguir mencionados:

Posto	NIM	Nome
2.º cabo	15845812	Eduardo Vítor Roda Ferreira.
2.º cabo	03889605	Tiago Miguel de Jesus Pereira.
2.º cabo	19320411	André Manuel Marques Gonçalves.
2.º cabo	19508103	Nuno Alexandre Medley Quintino Avelar.
2.º cabo	19509802	Válter Jorge Moreira Martins.
2.º cabo	17997309	António da Rosa Oliveira.
2.º cabo	17753010	Carlos Filipe Rodrigues Courela.
2.º cabo	17467606	Eder José Moreno Alves.
2.º cabo	12791909	Frederico Machado Mendes.
2.º cabo	00101109	Helder Joaquim de Sá Vale.
2.º cabo	08045705	Emanuel Francisco Correia dos Santos.
2.º cabo	06795306	José Diogo da Silva Pires.
2.º cabo	04771406	Luís Carlos dos Santos Brito.
2.º cabo	02303503	André Antunes Vieira.
2.º cabo	14759213	Daniel da Costa Lima.
2.º cabo	19344811	Carlos Miguel Santos Pereira.
2.º cabo	15259211	Diogo Pascoal Domingues Peixoto.
2.º cabo	13211611	Daniel Paradinha Soares.
2.º cabo	13203809	Tiago Luís Perre Parente.
2.º cabo	10509110	Sérgio Fernando Nogueira Mendes.
2.º cabo	06993312	Jorge Filipe Ferreira Ribeiro.
2.º cabo	06431113	Luís Fernando Castro e Costa.
2.º cabo	05815112	Rafael Valente Reis Figueiredo.
2.º cabo	00139111	Pedro Tiago Macedo Oliveira.
2.º cabo	13197906	Bruno Filipe da Silva Magalhães.
2.º cabo	05812410	Natália da Costa Ribeiro.

Posto	NIM	Nome
2.º cabo	04084204	Oswaldo Emanuel Freitas de Sousa Pereira.
2.º cabo	16016910	Rui Manuel Rodrigues Oliveira dos Santos.
2.º cabo	10059506	João Pedro Lopes Mariano.
2.º cabo	09548811	Setephanie Solange Matias Oliveira.
2.º cabo	19998512	Ricardo André Antão Miranda.
2.º cabo	17010211	Rui Pedro dos Santos Jorge.
2.º cabo	14263409	Fábio Alexandre Tomé Palma.
2.º cabo	07989203	Nuno Alexandre Jesus Pacheco.
2.º cabo	17349610	Tiago António Pinto Prazeres.
2.º cabo	12365309	Emanuel José César de Oliveira.
2.º cabo	14627512	David Silveira Graça.
2.º cabo	03029102	Vítor Hugo da Silva Friães.
2.º cabo	13815312	João Miguel Costa Patrício.
2.º cabo	19102911	Marcelo Campos Ribeiro.
2.º cabo	13590506	Gonçalo Pimenta Vasconcelos.
2.º cabo	10761909	André Ramos Costa.
2.º cabo	04120410	António Pedro Maia Ribeiro.
2.º cabo	07648909	Fábio Manuel Rodrigues Teixeira.
2.º cabo	07332511	Tiago André Gomes da Silva.
2.º cabo	17999810	Nelson Faria Sargo.
2.º cabo	11457009	José Igor Rodrigues Pinto.
2.º cabo	06089209	Pedro Cristiano Silva Pestana Fábio.
2.º cabo	00758606	Fábio Ruben Abreu Andrade.
2.º cabo	17901613	Bruno Miguel Fonseca Dias.
2.º cabo	17873812	Sérgio Miguel Ferreira Monteiro.
2.º cabo	16991810	Filipe das Neves Abrantes.
2.º cabo	09308713	Bruno David Ribeiro Sebadelhe.
2.º cabo	03632111	Helder Manuel Vieira Guedes.
2.º cabo	02894010	Mauro Daniel Batalha e Simões.
2.º cabo	16993109	Victor Ricardo Ribeiro Rodrigues.
2.º cabo	16579209	Ricardo José Fernandes Ferreira.
2.º cabo	14828009	Rui Miguel Rodrigues Teixeira.
2.º cabo	11281709	Tiago André Gomes Ribeiro.
2.º cabo	18586012	Ricardo Jorge Teixeira Matos.
2.º cabo	09619011	Lino Miguel da Silva Ferreira.
2.º cabo	00539012	Gonçalo Miguel Mendes Marques.
2.º cabo	14742611	Rui Miguel Sousa Batista.
2.º cabo	13095411	Gonçalo Daniel Guerreiro Gonçalves.
2.º cabo	09397406	André Filipe Borges Ribeiro.
2.º cabo	07618211	Ricardo João de Carvalho Ribeiro Cabral.
2.º cabo	03305910	Rui Heliodoro Teixeira de Oliveira e Sousa.
2.º cabo	03240309	Carlos Manuel Ribeiro Duarte.

2 — As referidas praças contam a antiguidade no novo posto desde 04 de novembro de 2014, ficando integradas na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Primeiro-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

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

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

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

29 de outubro de 2014. — O Chefe de Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

208199561

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Polícia de Segurança Pública****Direção Nacional****Despacho n.º 13424/2014****Delegação e subdelegação de competências****I — Delegação**

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *f*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 42794, de 31 de dezembro de 1959, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, delego no Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (PSP), Superintendente Jorge Filipe Guerreiro Cabrita, a competência para a prática dos seguintes atos:

- 1.1 — Em matéria de administração de pessoal;
- 1.2 — Proceder à nomeação do Conselho Administrativo dos Serviços Sociais da PSP e à substituição, na respetiva falta ou impedimento, de qualquer dos seus membros;
- 1.3 — Decidir os pedidos de participação no âmbito da assistência a prestar pelos Serviços Sociais da PSP;
- 1.4 — Decidir os pedidos de empréstimo à Caixa Económica da PSP;
- 1.5 — Decidir os pedidos de inscrição como beneficiários, nos termos da lei;
- 1.6 — Autorizar a abertura de concursos para atribuição de casas de renda económica patrimonial dos Serviços Sociais bem como aprovar a seleção e classificação dos candidatos e a atribuição das casas respetivas;
- 1.7 — Aprovar a celebração e cessação de qualquer contrato de arrendamento de casas ou de frações autónomas pertencentes aos Serviços Sociais, bem como a atualização das respetivas rendas e transmissão do direito ao respetivo arrendamento;
- 1.8 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento;
- 1.9 — Promover os processos de admissão ao Lar de Idosos e à Unidade Residencial de Vieira de Leiria, através da seleção e aprovação das candidaturas, bem como a celebração dos contratos de adesão, nos termos dos respetivos regulamentos;
- 1.10 — Autorizar nos termos da lei, os benefícios do Estatuto ao Trabalhador-Estudante;
- 1.11 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais e do pessoal com funções não policiais;
- 1.12 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas;
- 1.13 — Autorizar o início das férias;
- 1.14 — Autorizar deslocações normais em território nacional;
- 1.15 — Homologar as classificações de serviço atribuídas pelos avaliadores relativamente a chefes e agentes;
- 1.16 — Aprovar autos de incapacidade, venda ou destruição de materiais do património dos Serviços Sociais;
- 1.17 — Decidir os processos de sanidade cujos acidentes sejam considerados em serviço, dos quais não resulte a morte ou qualquer incapacidade permanente absoluta (IPA) ou incapacidade permanente parcial (IPP) para os acidentes;
- 1.18 — Decidir da qualificação dos acidentes como não ocorridos em serviço, exceto se dos mesmos resultar a morte para os acidentados;
- 1.19 — Propor à tutela o mapa de pessoal dos Serviços Sociais, bem como quaisquer alterações ao mesmo, nos termos legais.

II — Subdelegação

2 — No uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, n.º 201/2014, de 19 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4 de 07 de janeiro de 2014, e nos termos dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, no Secretário-geral dos Serviços Sociais da PSP, Superintendente Jorge Filipe Guerreiro Cabrita, as competências para:

- 2.1 — Em matéria de administração financeira e outra;
- 2.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição e locação, sob qualquer regime, de bens e serviços, até ao montante de € 300.00,00, nos termos das disposições legais aplicáveis;

2.3 — Autorizar as alterações orçamentais que forem da minha competência.

3 — Ratifico, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências previstas no número anterior, até à publicação do presente despacho.

25 de setembro de 2014. — O Diretor Nacional e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, *Luis Manuel Peça Farinha*, superintendente.

208193364

Despacho n.º 13425/2014**Delegação e subdelegação de competências****I — Delegação**

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *f*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 42794, de 31 de dezembro de 1959, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, delego no Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (PSP), Superintendente Jorge Filipe Guerreiro Cabrita, a competência para a prática dos seguintes atos:

- 1.1 — Em matéria de administração de pessoal;
- 1.2 — Proceder à nomeação do Conselho Administrativo dos Serviços Sociais da PSP e à substituição, na respetiva falta ou impedimento, de qualquer dos seus membros;
- 1.3 — Decidir os pedidos de participação no âmbito da assistência a prestar pelos Serviços Sociais da PSP;
- 1.4 — Decidir os pedidos de empréstimo à Caixa Económica da PSP;
- 1.5 — Decidir os pedidos de inscrição como beneficiários, nos termos da lei;
- 1.6 — Autorizar a abertura de concursos para atribuição de casas de renda económica patrimonial dos Serviços Sociais bem como aprovar a seleção e classificação dos candidatos e a atribuição das casas respetivas;
- 1.7 — Aprovar a celebração e cessação de qualquer contrato de arrendamento de casas ou de frações autónomas pertencentes aos Serviços Sociais, bem como a atualização das respetivas rendas e transmissão do direito ao respetivo arrendamento;
- 1.8 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento;
- 1.9 — Promover os processos de admissão ao Lar de Idosos e à Unidade Residencial de Vieira de Leiria, através da seleção e aprovação das candidaturas, bem como a celebração dos contratos de adesão, nos termos dos respetivos regulamentos;
- 1.10 — Autorizar nos termos da lei, os benefícios do Estatuto ao Trabalhador-Estudante;
- 1.11 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais e do pessoal com funções não policiais;
- 1.12 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas;
- 1.13 — Autorizar o início das férias;
- 1.14 — Autorizar deslocações normais em território nacional;
- 1.15 — Homologar as classificações de serviço atribuídas pelos avaliadores relativamente a chefes e agentes;
- 1.16 — Aprovar autos de incapacidade, venda ou destruição de materiais do património dos Serviços Sociais;
- 1.17 — Decidir os processos de sanidade cujos acidentes sejam considerados em serviço, dos quais não resulte a morte ou qualquer incapacidade permanente absoluta (IPA) ou incapacidade permanente parcial (IPP) para os acidentes;
- 1.18 — Decidir da qualificação dos acidentes como não ocorridos em serviço, exceto se dos mesmos resultar a morte para os acidentados;
- 1.19 — Propor à tutela o mapa de pessoal dos Serviços Sociais, bem como quaisquer alterações ao mesmo, nos termos legais.

II — Subdelegação

2 — No uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, n.º 201/2014, de 19 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4 de 07 de janeiro de 2014, e nos termos dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, no Secretário-geral dos Serviços Sociais da PSP, Superintendente Jorge Filipe Guerreiro Cabrita, as competências para:

- 2.1 — Em matéria de administração financeira e outra;
- 2.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição e locação, sob qualquer regime, de bens e serviços, até ao montante de € 300.00,00, nos termos das disposições legais aplicáveis;

2. 3 — Autorizar as alterações orçamentais que forem da minha competência.

3 — Ratifico, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências previstas no número anterior, até à publicação do presente despacho.

25 de setembro de 2014. — O Diretor Nacional e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, *Luís Manuel Peça Farinha*, Superintendente.

208193323

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 13426/2014

Através do Despacho n.º 14999/2010, de 24 de setembro, do então Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de setembro de 2010, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos e eles inerentes, necessários à execução da obra do IC 17/CRIL — Lanço Pontinha-Olival Basto — instalação de área de serviço.

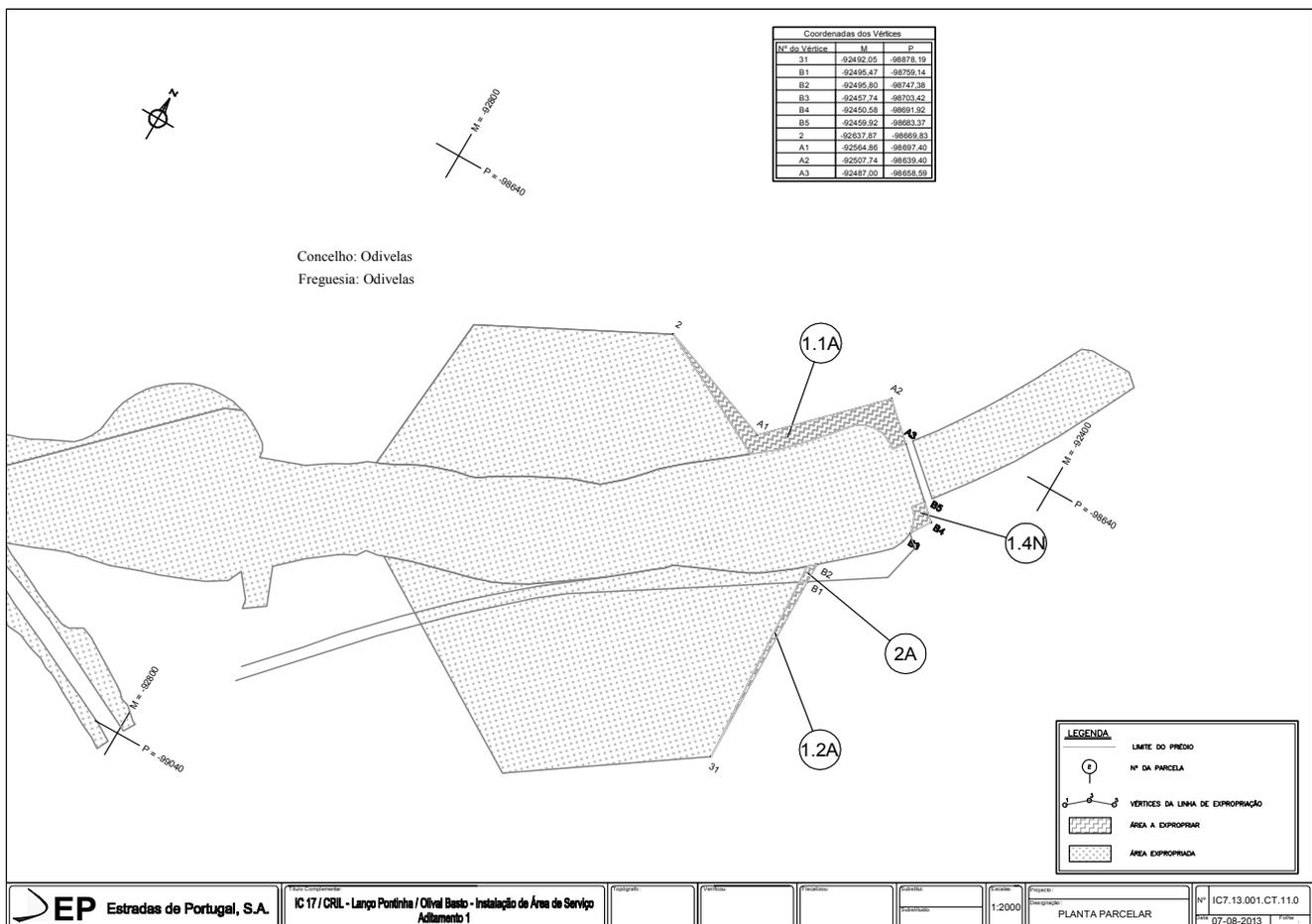
Considerando que, por razões de ordem técnica relativas à execução do projeto, surgiu a necessidade de rever e de se proceder a correções ao projeto de execução que determinaram a expropriação de novas parcelas, considerando também as vicissitudes que ocorrem ao longo da tramitação dos processos expropriativos, cujo suporte formal cadastral se revela desadequado da realidade ora constatada, designadamente no que respeita às áreas abrangidas pela obra, bem como no que respeita à inscrição matricial e ainda aos interessados identificados no suporte formal cadastral dos bens imóveis expropriados, torna-se necessário efetuar alterações à referida declaração de utilidade pública.

Considerando, ainda, que é do interesse público a continuação do empreendimento sem interrupções, 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 do 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 de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., de 12 de fevereiro de 2014, que aprovou a planta parcelar n.º IC7.13.001.CT.11.01 e o respetivo mapa de áreas, relativos às parcelas necessárias à construção da obra do «IC 17/CRIL — Lanço Pontinha/Olival Basto — Instalação de Área de Serviço — Aditamento 1» e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 12 de fevereiro de 2014, do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão, na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, 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 da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das alterações às expropriações dos bens imóveis e direitos e eles inerentes, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada, mantendo-se em vigor, para quaisquer outros efeitos, o despacho precedente.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP — Estradas de Portugal, S. A.

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



Mapa DUP

IC 17/CRIL — Lanço Pontinha/Olival Basto — Instalação de Área de Serviço — Aditamento 1

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Total (metros quadrados)
		Matriz/freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
1.1A 1.2A 1.4N	Direção Geral do Tesouro e Finanças Rua da Alfândega, n.º 5, 1.º 1149-008 Lisboa	58 N-N1 Odivelas			Norte: Regueira da Horta do Fidalgo Sul: Charneca das Pancas Nascente: Estrada da Pontinha para Famões Poente: Quinta de Santo Eloy	1 918
2A	EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A. Av. da Liberdade, n.º 24 1250-144 Lisboa	Omisso		3422/19981106	Norte: Junta Autónoma de Estradas Sul: EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A. Nascente: EPAL — Empresa Portuguesa das Águas Livres, S. A. Poente: Junta Autónoma de Estradas	49

208193348

Despacho n.º 13427/2014

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 de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., de 25 de julho de 2014, que aprovou a planta parcelar n.º 114-2-PE-110-05-01 e o respetivo mapa de áreas, relativos às parcelas de terreno necessárias à construção da obra “EN 114-2 — km 0+325 — Ponte sobre a Ribeira de Freiria — Substituição” e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 25 de julho de 2014, do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão para a construção, conservação, exploração, requalificação e alargamento das vias que integram a Rede Rodoviária Nacional, atual e futura, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram

aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, 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 da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência das expropriações das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP — Estradas de Portugal, S. A.

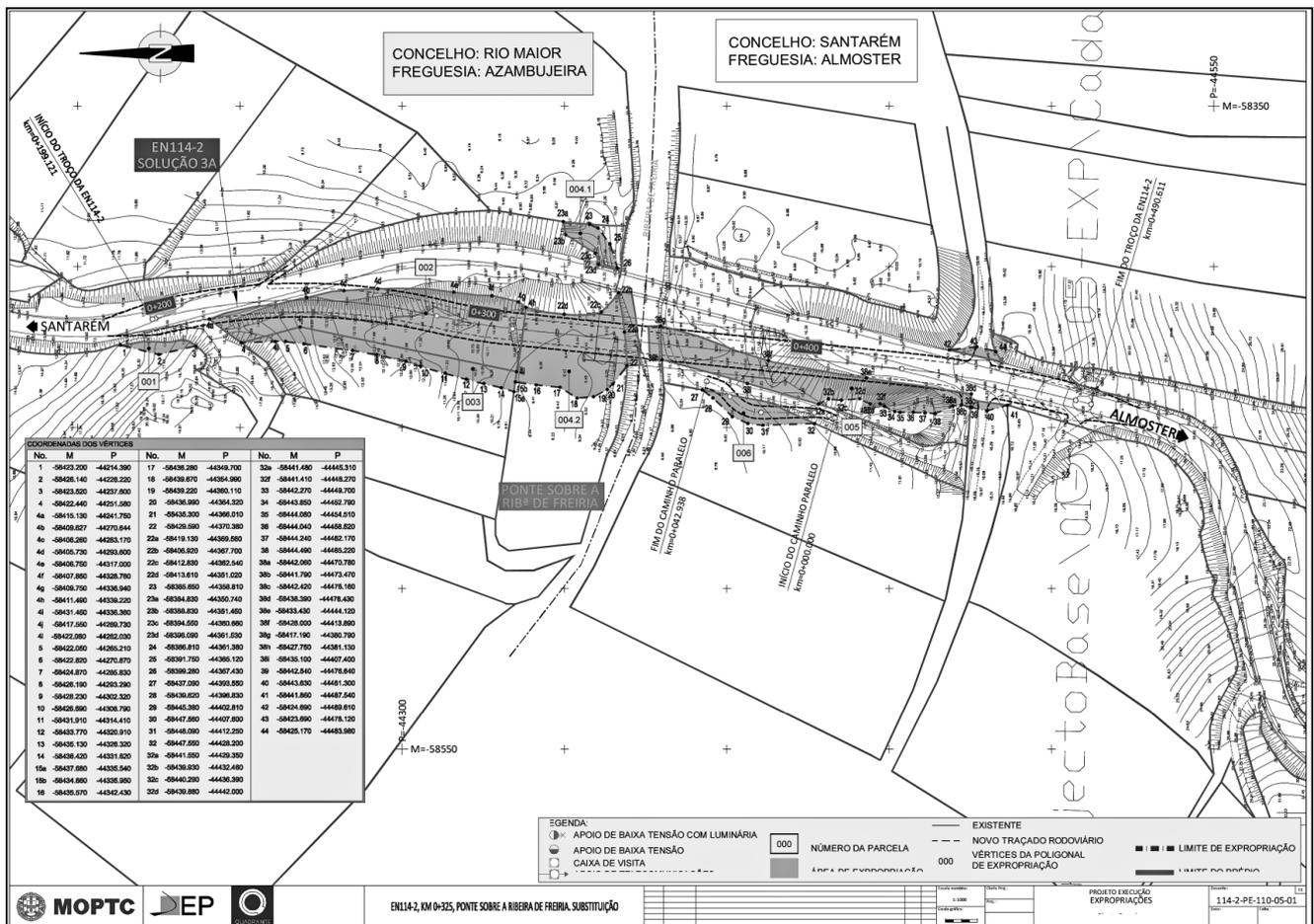
17 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

Mapa DUP

EN 114-2 — km 0+325 — Ponte sobre a Ribeira de Freiria — Substituição

Número da parcela	Nome e morada dos expropriados	Identificação do prédio				Áreas (metros quadrados)
		Matriz / freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
1	Herdeiros de Manuel Jacinto Cardana Bernardino, A/C de: Maria Adelina Costa Bernardes, Rua do Poço, 2, Albergaria, 2005-128 Abitureiras. Jorge Manuel Bernardes Bernardino, Rua do Poço, Albergaria, 2005-128 Abitureiras.	95 Secção G União de Azambujeira e Malaqueijo		Omisso	Norte: Alzira Fátima Rodrigues. Sul: caminho. Nascente: EN 114-2. Poente: Manuel José Madeira Lourenço.	55
2	Manuel Fernandes Madeira, Travessa do Outeiro, 2, Alfouvés, 2040-051 Azambujeira.	100 Secção G União de Azambujeira e Malaqueijo		443 Azambujeira	Norte: EN114-2. Sul: Manuel Fernandes Madeira. Nascente: EN114-2 e outros. Poente: Herdeiros de João Lourenço.	1.440
3	Ivone Sofia Lourenço Mendes Lhansol Martins, Praceta Bento Jesus Caraça, 16, 4.º Esq., 2000-201 Santarém.	99 Secção G União de Azambujeira e Malaqueijo		803 Azambujeira	Norte: estrada rural. Sul: Manuel Fernandes Madeira. Nascente: Manuel Fernandes Madeira. Poente: Herdeiros de Manuel Pereira Pinto.	355
4.1 e 4.2	Manuel Fernandes Madeira, Travessa do Outeiro, 2, Alfouvés, 2040-051 Azambujeira.	98 Secção G União de Azambujeira e Malaqueijo		442 Azambujeira	Norte: Manuel Fernandes Madeira e outros. Sul: rio. Nascente: EN114-2 e outros. Poente: serventia.	974

Número da parcela	Nome e morada dos expropriados	Identificação do prédio				Áreas (metros quadrados)	
		Matriz / freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio		
		Rústica	Urbana				
5	Isabel Maria Fernandes Vergas Carvalho, Rua D. Nuno Álvares Pereira, 8, 4.º Dto, 2005-163 Santarém.	9	Secção B Almoster	1870	Almoster	Norte: rio. Sul: via férrea. Nascente: EN114-2. Poente: serventia pública.	860
6	Cremilde Nazaré Oliveira Guedes, Travessa do Moinho, 43, R/C Esq., Galiza, 2765-340 Estoril.	8	Secção B Almoster	1816	Almoster	Norte: rio. Sul: via férrea. Nascente: serventia pública. Poente: José Leitão.	162



208193137

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso (extrato) n.º 12358/2014

Nos termos do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 64/2014, de 7 de maio, torna-se público que, por deliberação do conselho diretivo do Turismo de Portugal, I. P., de 23 de julho de 2014, e com base nas contas de dissolução e liquidação imediata do Fundo de Garantia para a Titularização de Créditos (FGTC) e no projeto de partilha preparados pela entidade gestora, PME — Investimentos — Sociedade de Investimento, S. A., foram aprovados a dissolução com liquidação imediata do FGTC, as contas e demais documentos de prestação de contas reportados à data de 20 de junho de 2014, acompanhados de parecer da Inspeção-Geral de Finanças, e o projeto de partilha do ativo existente do FGTC.

30 de outubro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes*.

208199991

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Declaração de retificação n.º 1121/2014

Retifica o aviso n.º 11494/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2014

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 11494/2014, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, 16 de outubro de 2014, retifica-se que onde se lê «Sofia Marina Alves Delgado — Índice 8/Escalão 39» deve ler-se «Sofia Marina Alves Delgado — 8.º/39».

24 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

208193575

Declaração de retificação n.º 1122/2014

Retifica o aviso n.º 11896/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 23 de outubro de 2014

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 11896/2014, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 23 de outubro de 2014, retifica-se que:

No n.º 5, onde se lê «Professor Dr. José Fernandes Fontes Castelo Branco (Faculdade de Direito de Lisboa)», deve ler-se «Prof. Dr. José Fernandes Fontes Castelo Branco (Universidade Aberta)».

24 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Lacasta*.

208193591

MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 13428/2014

Por anuência do Secretário de Estado da Saúde de 8 de abril de 2014 e o despacho n.º 2871/2014-SEAP, de 17 de julho, do Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da cedência de interesse público à trabalhadora Rita Santos Branco de Aires Mateus, técnica superior pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P., nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi introduzida pelo artigo 48.º da Lei do Orçamento do Estado para 2013.

10 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208193494

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 2020/2014

Por deliberação de 14-08-2014 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa foi autorizada a licença sem remuneração inferior a 1 ano, de 30-10-2014 a 01-01-2015, ao Enfermeiro, Nuno Jorge Rodrigues Esperanço do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

28 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208194733

Deliberação (extrato) n.º 2021/2014

Por deliberação de 16-10-2014 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa foi autorizada a licença sem remuneração inferior a 1 ano, com efeitos a 07-11-2014, ao Assistente Operacional, Paulo Alexandre Pires Rodrigues do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

28 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208194717

Deliberação (extrato) n.º 2022/2014

Por deliberação de 16 de outubro de 2014 do conselho de administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa foi autorizada a licença sem remuneração inferior a um ano, com efeitos a 10 de novembro de 2014, à assistente de psiquiatria *Dr.ª Teresa Marina Rodrigues Leonardo*, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

28 de outubro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208194636

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

Aviso n.º 12359/2014

Por despacho de 24-09-2014, 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 Miguel Pinto Cardoso, L.ª, com sede na Rua Comandante João de Matos Ferreira, n.º 88, 3460-549 Tondela, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades terapêuticas ao abrigo da Deliberação n.º 98/CD/2014, de 30 de julho, do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., sendo a aquisição direta limitada às substâncias Diazepam e Midazolam, nas suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

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

208194871

Aviso n.º 12360/2014

Por despacho de 02-10-2014, 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 Gastro Médica — Endoscopia Digestiva, L.ª, com sede na Rua Dom Afonso II, n.º 49, 3030-396 Coimbra, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento médico e reabilitação, ao abrigo da Deliberação n.º 97/CD/2014, de 30 de julho, do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., sendo a aquisição direta limitada às substâncias Diazepam e Midazolam, nas suas instalações sitas na Rua Dr. Manuel Rodrigues, n.º 1, 2.º, 3000-258 Coimbra, 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.

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

208194928

Aviso n.º 12361/2014

Por despacho de 06-10-2014, 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, foi revogada a autorização patente no Aviso n.º 15883/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12-08-2011, para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, concedida à sociedade BIAL — Portela e C.ª, S. A., a partir das instalações sitas na Unidade de Farmacologia Humana, Avenida da Siderurgia Nacional, S. Mamede de Coronado, 4745-457 São Mamede de Coronado.

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

208194944

Aviso n.º 12362/2014

Por despacho de 02-10-2014, 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 Gastro Médica — Endoscopia Digestiva, L.ª, com sede na Rua Dom Afonso II, n.º 49, 3030-396 Coimbra, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento médico e reabilitação, ao abrigo da Deliberação n.º 97/CD/2014, de 30 de julho, do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., sendo a aquisição direta limitada às substâncias Diazepam e Midazolam, nas suas instalações sitas na Rua Afonso de Melo, n.º 39 — 1.º Esq., 3510-024 Viseu, 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.

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

208194936

Aviso n.º 12363/2014

Por despacho de 08-10-2014, 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 Accord Healthcare, Ltd. — Sucursal em Portugal, com sede social na Av. das Forças Armadas, n.º 125, 12.º, 1600-079 Lisboa, a comercializar por grosso e importar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, a partir das suas instalações sitas na Estrada Nacional n.º 9, Km 17, Terrugem — Vila Verde, 2711-901 Sintra, 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.

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

208194969

Aviso n.º 12364/2014

Por despacho de 14-10-2014, 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 CERCITOP — Cooperativa de Empreendedorismo para o Desenvolvimento Económico e Social de Todo o País, CRL, com sede na Rua do Vale de São Martinho, n.º 1, 2710-402 Sintra, 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 Estrada do Telhal, n.º 37, Casal da Mata, 2725-588 Algueirão-Mem Martins, 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.

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

208194977

Aviso n.º 12365/2014

Por despacho de 14-10-2014, 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 Lisboa Medical Center — LMC, Unipessoal, L.ª, com sede na Avenida da Liberdade, n.º 220, 1.º, 1250-147 Lisboa, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, no âmbito do desenvolvimento das suas atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento médico e reabilitação, ao abrigo da Deliberação n.º 97/CD/2014, de 30 de julho, do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., sendo a aquisição direta limitada às substâncias Diazepam e Midazolam, nas suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

20-10-2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Dias de Almeida*.

208195202

Despacho n.º 13429/2014

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de competências constante da deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde (INFARMED, I. P.), publicada sob o n.º 1164/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio de 2014, e dos estatutos do INFARMED, I. P., aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto:

1 — Subdelego na Coordenadora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Dra. Joana Inês Duque de Fonseca e Castro, ou em quem a substitua, os poderes seguintes:

- Justificar ou injustificar faltas;
- Autorizar o gozo, alteração e a acumulação de férias;
- Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;
- Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;
- Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;
- Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica ou equipa, exceto quando tenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

g) Assinar toda a correspondência destinada à comunicação aos interessados das deliberações do conselho diretivo, bem como dos despachos exarados pelo subdelegante ou em sua substituição, exceto no que respeita à correspondência dirigida aos gabinetes dos membros do Governo ou a qualquer órgão de soberania, bem como a que proceda à comunicação dos despachos de natureza normativa ou de qualquer outra informação vinculativa do INFARMED, I. P.;

h) Decidir a instauração e instrução de processos de contraordenação, bem como para designar o respetivo instrutor e subscrever as comunicações a dirigir aos visados nesses processos, incluindo as notas de ilicitude.

2 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e do ora subdelegante no âmbito dos poderes delegados e subdelegados.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 2 de outubro de 2014

2 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Eurico Castro Alves*.

208193307

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior****Despacho n.º 13430/2014**

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, os presidentes dos Institutos Politécnicos são eleitos pelos respetivos conselhos gerais, nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro com a tutela do ensino superior homologar a eleição do reitor ou presidente das instituições de ensino superior públicas;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 27 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 84, de 30 de abril;

Considerando que o Conselho Geral do Instituto Politécnico de Tomar, em reunião de 24 de setembro de 2014, procedeu à reeleição do Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Tomar, a qual recolheu a maioria absoluta de votos expressos;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência no sentido de que, em face dos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na Lei e nos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar para a homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do artigo 27.º e do n.º 6 do artigo 86.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, homologo a eleição para Presidente do Instituto Politécnico de Tomar do Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Tomar.

27 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, *José Alberto Nunes Ferreira Gomes*.

208193478

Despacho normativo n.º 15/2014

Os Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave foram homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, de 13 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, de 22 de julho de 2010;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), as alterações aos estatutos das instituições de ensino superior públicas carecem de homologação governamental, a qual é dada ou recusada no prazo de 60 dias, por despacho normativo do ministro da tutela;

Considerando o requerimento de homologação governamental da proposta de alteração aos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave formulado pelo Presidente do Conselho Geral do IPCA, na sequência de aprovação pelo Conselho Geral, em reunião de 7 de outubro de 2014;

Considerando o parecer favorável da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, que procedeu à verificação da conformidade legal dos mesmos estatutos, no sentido favorável à homologação;

Ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º da citada Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Determino:

1 — São homologadas as alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, os quais vão republicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

24 de outubro de 2014. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, ao abrigo de competência delegada pelo Despacho n.º 10368/2013, de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto, *José Alberto Nunes Ferreira Gomes*.

ANEXO

Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

CAPÍTULO I

Princípios e Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

Os presentes estatutos constituem a norma fundamental de organização interna e de funcionamento do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, adiante designado por IPCA, de acordo com o artigo 67.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, adiante designado por RJIES.

Artigo 2.º

Missão, princípios e valores

1 — O IPCA é uma instituição de ensino superior pública, tendo como missão contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade, estimular a criação cultural, a investigação e pesquisa aplicadas, e fomentar o pensamento reflexivo e humanista. Inserido no espaço europeu de ensino superior, proporciona áreas de conhecimento para o exercício de atividades profissionais atrativas no plano nacional e internacional, promovendo a mobilidade, a empregabilidade e as relações de reciprocidade com a comunidade.

2 — O IPCA, na conceção e prática dos mecanismos da sua administração, orienta-se por princípios de democraticidade e participação, tendo em vista:

- a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- b) Garantir a liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
- c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude crítica e de permanente inovação científica, artística e pedagógica;
- d) Estimular o envolvimento de todo o corpo docente, não docente e estudantes nas suas atividades;
- e) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização e realização das suas atividades, visando, designadamente a inserção dos seus diplomados na vida profissional.

3 — O IPCA assume como fundamentais os seguintes valores:

- a) A ética;
- b) A excelência;
- c) O ensino inclusivo, inovador e flexível;
- d) A transferência e valorização do conhecimento;
- e) A competitividade e o empreendedorismo.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — O IPCA, como instituição de ensino superior pública, prossegue as atribuições definidas no artigo 8.º do RJIES com especial intervenção no vale do Cávado e no vale do Ave.

2 — Na vertente do ensino são atribuições do IPCA a realização de:

- a) Ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos;
- b) Ciclos de estudos superiores de curta duração, previstos na lei;
- c) Cursos de formação pós-graduada;
- d) Outros cursos, nos termos da lei.

3 — Compete ao IPCA, designadamente:

- a) Criar o ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
- b) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, bem como estimular a formação intelectual e profissional dos seus estudantes;

c) Assegurar as condições para que todos os cidadãos devidamente habilitados possam ter acesso ao ensino por si ministrado e à aprendizagem ao longo da vida;

d) Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade portuguesa, bem como colaborar na sua formação contínua;

e) Promover a mobilidade de estudantes e docentes, tanto a nível nacional como internacional, designadamente no espaço europeu de ensino superior;

f) Cooperar e promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;

g) Contribuir, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e para os países europeus;

h) Promover a captação de estudantes estrangeiros nos termos do disposto na lei;

i) Valorizar a atividade dos seus investigadores, docentes e funcionários, incentivando o trabalho de pesquisa e investigação científica visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura;

j) Participar em atividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento, assim como da valorização económica do conhecimento científico;

k) Comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação, disponibilizando os recursos necessários a esses fins;

l) Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

m) Realizar as provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos do disposto na lei;

n) Realizar provas de avaliação da capacidade para ingresso nos ciclos de estudos superiores de curta duração, previstos na lei;

o) Aplicar os regimes de reingresso, mudança de curso e transferência nos termos do disposto na lei;

p) Assegurar os serviços de ação social previstos na lei;

q) Conceder equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas nos termos da lei.

Artigo 4.º

Graus, diplomas e habilitações

1 — O IPCA confere os graus e diplomas nos termos da lei.

2 — Ao IPCA compete, ainda:

- a) A creditação de ECTS, nos termos da lei;
- b) O reconhecimento de graus e habilitações académicas, nos termos da lei;
- c) A valorização e creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida.

3 — O IPCA pode, ainda, conferir títulos honoríficos nos termos da lei.

Artigo 5.º

Natureza jurídica e autonomia

1 — O IPCA é uma pessoa coletiva de direito público.

2 — O IPCA goza de autonomia estatutária, cultural, científica, pedagógica, patrimonial, administrativa, financeira e disciplinar, nos termos da lei.

3 — O IPCA, em tudo o que não contrariar o disposto no RJIES e demais leis especiais, está sujeito ao regime aplicável às demais pessoas coletivas de direito público de natureza administrativa, designadamente a Lei-Quadro dos Institutos Públicos.

Artigo 6.º

Sede, símbolos e dia do IPCA

1 — O IPCA tem a sua sede na cidade de Barcelos.

2 — O IPCA e as suas unidades orgânicas adotam simbologia própria aprovada pelo conselho geral.

3 — O dia do IPCA comemora-se a 19 de dezembro.

Artigo 7.º

Cooperação institucional

1 — O IPCA pode estabelecer com outras instituições acordos de associação ou de cooperação para o incentivo à mobilidade de estudantes e docentes e para a prossecução de parcerias e projetos comuns nas áreas de ensino que ministra, nomeadamente no apoio à investigação e prestação de serviços à comunidade e a realização de cursos não conferentes de grau académico, mediante a celebração de protocolo e sem prejuízo da sua responsabilidade científica e pedagógica, nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do RJIES.

2 — O IPCA pode integrar-se em redes e estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior nacionais e estrangeiros, organizações científicas e outras instituições, nomeadamente no âmbito da União Europeia, de acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português e ainda no quadro dos países de língua portuguesa e Macau, para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas atividades, nos termos dos números 2, 3 e 4 do artigo 16.º do RJIES.

3 — O IPCA pode igualmente celebrar acordos com escolas secundárias e profissionais e outras entidades de formação certificadas tendentes à cooperação e à realização de cursos, nomeadamente cursos de especialização tecnológica e de cursos de curta duração, previstos na lei.

4 — As unidades orgânicas do IPCA podem associar-se com unidades orgânicas de outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras, para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas atividades, designadamente em programas de graus conjuntos nos termos da lei e de partilha de recursos ou equipamentos.

5 — As ações e programas de cooperação nacional e internacional devem ser compatíveis com a natureza e missão do IPCA e das instituições parceiras e ter em conta o desenvolvimento estratégico do instituto e as grandes linhas da política nacional, designadamente em matéria de educação, ciência, cultura e relações internacionais.

6 — Os acordos e parcerias referidos nos números anteriores estão sujeitos à aprovação do Presidente do IPCA.

Artigo 8.º

Consórcios

1 — Para efeitos de coordenação da oferta formativa e dos recursos humanos e materiais, o IPCA pode participar na criação de consórcios com outras instituições de ensino superior, bem como com instituições públicas e privadas de investigação e de desenvolvimento, nos termos do artigo 17.º do RJIES.

2 — A autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial do IPCA pode ser limitada tendo em conta a constituição dos consórcios, na medida em que tal se mostre necessário ao desenvolvimento da atividade dos consórcios e dentro do princípio de igual limitação de autonomia de todos os membros que os integrem.

3 — A constituição de consórcios não prejudica a identidade própria e a autonomia do IPCA, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do RJIES.

4 — As limitações à autonomia do IPCA por força da integração em consórcio devem constar do documento legal que instituir o consórcio.

5 — O estabelecimento de consórcios está sujeito à aprovação do conselho geral, por maioria qualificada de dois terços.

Artigo 9.º

Constituição de outras entidades

O IPCA pode constituir ou participar na constituição de pessoas coletivas de direito privado, por proposta do presidente do IPCA e deliberação do conselho geral, nos termos do artigo 15.º do RJIES.

Artigo 10.º

Avaliação e acreditação

1 — O IPCA criará mecanismos de avaliação permanente das suas atividades em respeito pelo disposto no artigo 147.º do RJIES, bem como de divulgação dos seus resultados.

2 — São critérios de avaliação, designadamente:

- a) O grau de cumprimento do plano estratégico e do plano anual;
- b) A realização dos objetivos estabelecidos;
- c) A eficiência da gestão administrativa e financeira;
- d) A evolução da situação patrimonial e financeira e da sustentabilidade da instituição;
- e) Os movimentos de pessoal docente e não docente;
- f) A evolução das admissões e da frequência dos ciclos de estudos ministrados;
- g) Os graus académicos e diplomas conferidos;
- h) A empregabilidade dos seus diplomados;
- i) A internacionalização da instituição e a mobilidade dos estudantes e docentes;
- j) A prestação de serviços externos e parcerias estabelecidas.

3 — O IPCA assegura a realização de processos de avaliação das suas atividades pedagógicas e científicas, através de estrutura própria e adequada para o efeito, prevista nos artigos 44.º e 45.º dos presentes estatutos, em articulação com a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

4 — São parâmetros de avaliação das atividades pedagógicas e científicas:

4.1 — Relacionados com a atuação da instituição, designadamente:

- a) O ensino ministrado, nomeadamente o seu nível científico, as metodologias de ensino e de aprendizagem e os processos de avaliação dos estudantes;
- b) A qualificação do corpo docente e a sua adequação à missão da instituição;
- c) A estratégia adotada para garantir a qualidade do ensino e a forma como a mesma é concretizada;
- d) A atividade científica, tecnológica e artística devidamente avaliada e reconhecida, adequada à missão da instituição;
- e) A cooperação internacional;
- f) A colaboração interdisciplinar, interdepartamental e interinstitucional;
- g) A eficiência de organização e de gestão;
- h) As instalações e o equipamento didático e científico;
- i) Os mecanismos de ação social.

4.2 — Relacionados com os resultados decorrentes da atividade da instituição, designadamente:

- a) A adequação do ensino ministrado em cada ciclo de estudos às competências cuja aquisição aqueles devem assegurar;
- b) A realização de ciclos de estudos em conjunto com outras instituições, nacionais ou estrangeiras;
- c) A evolução da procura e o alargamento da base social de recrutamento dos estudantes;
- d) A capacidade de promover com sucesso a integração dos estudantes;
- e) O sucesso escolar;
- f) A inserção dos diplomados no mercado de trabalho;
- g) A produção científica, tecnológica e artística adequada à missão da instituição;
- h) O contacto dos estudantes com atividades de investigação desde os primeiros anos;
- i) A valorização económica das atividades de investigação e de desenvolvimento tecnológico adequadas à missão da instituição;
- j) A integração em projetos e parcerias nacionais e internacionais;
- k) A prestação de serviços à comunidade;
- l) O contributo para o desenvolvimento regional e nacional adequado à missão da instituição;
- m) A ação cultural, desportiva, artística e, designadamente o contributo para a promoção da cultura científica;
- n) A captação de receitas próprias através da atividade desenvolvida;
- o) A informação sobre a instituição e sobre o ensino nela ministrado.

5 — O IPCA alargará o âmbito das ações de avaliação, nomeadamente introduzindo processos de melhoria contínua, com vista à excelência da sua gestão e à elevação da sua notoriedade na comunidade regional, nacional e internacional, nos termos da sua missão.

6 — Os resultados da avaliação serão tomados em consideração na implementação de medidas de melhoria contínua, no cometimento e delegação de competências, na afetação de recursos e nos processos sobre a transformação, criação e extinção de unidades.

7 — O IPCA assegurará a implementação de mecanismos ou processos de reconhecimento da competência científica, técnica, pedagógica ou profissional do pessoal docente e não docente, bem como a expressão e promoção do mérito e da excelência individual e coletiva.

Artigo 11.º

Transparência e publicidade

1 — O IPCA disponibiliza na sua página na Internet todos os elementos relevantes para o conhecimento cabal dos ciclos de estudos oferecidos e graus conferidos, da investigação realizada e dos serviços prestados pela instituição, bem como informação sobre a sua situação financeira, nos termos do artigo 112.º do RJIES.

2 — O IPCA disponibiliza na sua página na Internet os relatórios mais recentes de autoavaliação e de avaliação externa da instituição e das suas unidades orgânicas, bem como dos seus ciclos de estudos, nos termos do artigo 161.º do RJIES.

3 — No âmbito da prestação de contas e do controlo financeiro, o IPCA disponibiliza na sua página na Internet:

- a) O orçamento anual e o plano de atividades;
- b) Grau de execução do orçamento trimestral;
- c) Documentos de prestação de contas, nomeadamente: balanço, demonstração de resultados, mapa de fluxo de caixa e mapas de execução orçamental;
- d) “Mapas e indicadores de Custos por Funções e Atividades”;
- e) Parecer do fiscal único;
- f) Relatórios das auditorias previstas no n.º 3 do artigo 118.º do RJIES.

4 — O IPCA disponibiliza na sua página na Internet informação suficiente e precisa sobre:

- a) Missão e objetivos da instituição;

- b) Estatutos e regulamentos;
- c) Unidades orgânicas;
- d) Ciclos de estudos em funcionamento, graus que conferem e estrutura curricular;
- e) Corpo docente, regime do vínculo à instituição e regime de prestação de serviços;
- f) Regime de avaliação escolar;
- g) Títulos de acreditação e resultados da avaliação da instituição e dos seus ciclos de estudos;
- h) Direitos e deveres dos estudantes, incluindo todas as propinas e taxas a pagar por estes;
- i) Serviços de ação social escolar;
- j) Índices de aproveitamento e de insucesso escolar, bem como de empregabilidade dos ciclos de estudos ministrados;
- k) Outros elementos previstos na lei ou nos estatutos.

5 — O IPCA disponibiliza na sua página na Internet:

- a) O horário de funcionamento dos diferentes serviços;
- b) Os preços de todos os serviços de ação social, as taxas, emolumentos e propinas;
- c) Os calendários escolares.

6 — O IPCA disponibiliza, ainda, na sua página na Internet:

6.1 — Em cumprimento do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico:

- a) Concursos de recrutamento de docentes, em língua portuguesa e inglesa;
- b) Contratações de docentes, por concurso ou convite, incluindo relatórios integrais que fundamentaram o convite;
- c) Bolsa de recrutamento de docentes;
- d) Programas das unidades curriculares.

6.2 — Em cumprimento da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Contratos de trabalho por tempo indeterminado, sem prejuízo de publicação no diário oficial;
- b) Os contratos a termo resolutivo, certo ou incerto, e as respetivas renovações;
- c) Os contratos de prestação de serviços e as respetivas renovações;
- d) As cessações das modalidades de vinculação referidas nas alíneas anteriores.

6.3 — Em cumprimento da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

- a) Quadro de avaliação e responsabilização;
- b) Autoavaliação da Instituição;
- c) Informação relativa à aplicação do SIADAP.

7 — Os despachos de nomeação e exoneração dos órgãos de gestão do IPCA e dos diretores das unidades orgânicas serão publicados na 2.ª série do *Diário da República* e divulgados na página do IPCA na Internet.

Artigo 12.º

Associativismo estudantil

1 — O IPCA apoia o associativismo estudantil, proporcionando condições necessárias nos termos da legislação em vigor, nomeadamente à Associação de Estudantes do IPCA, às tunas académicas, aos grupos musicais, às equipas desportivas de estudantes e à Associação dos Antigos Estudantes do IPCA.

2 — O IPCA estimula a prática de atividades artísticas, culturais e científicas e promove espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação coletiva e social.

Artigo 13.º

Organização institucional

1 — O IPCA tendo em vista a concretização da sua missão bem como a especificidade do contexto social, económico e cultural em que se insere organiza-se internamente da seguinte forma:

- a) Unidades orgânicas de ensino e de investigação, designadas por escolas;
- b) Unidades orgânicas de investigação, não integradas em escolas;
- c) Serviços de ação social (SAS);
- d) Unidade de ensino à distância;
- e) Unidade de ensino para os cursos técnicos superiores profissionais;
- f) Outras unidades, com ou sem o estatuto de unidade orgânica, que venham a ser criadas para a prossecução dos objetivos do IPCA.

2 — As unidades orgânicas são estruturas permanentes de recursos humanos e materiais, dotadas de objetivos próprios, que propiciam o desenvolvimento dos projetos e o funcionamento do IPCA.

3 — As escolas referidas na alínea a) do n.º 1 do presente artigo gozam nas suas áreas específicas de intervenção e no âmbito dos cursos instituídos, de autonomia estatutária, cultural, científica, pedagógica e administrativa, nos termos da lei, dos presentes estatutos e dos estatutos próprios.

4 — As unidades orgânicas de investigação referidas na alínea b) do n.º 1 deste artigo, constituídas por centros ou laboratórios, gozam nas suas áreas específicas de intervenção e no âmbito dos cursos instituídos, de autonomia estatutária, cultural, científica e administrativa, nos termos da lei, dos presentes estatutos e dos estatutos próprios.

5 — A criação, fixação dos objetivos, modo de constituição e funcionamento das unidades orgânicas de investigação é da competência do conselho geral, mediante proposta do presidente do IPCA.

6 — Os SAS têm como função assegurar a ação social escolar do IPCA conforme definido no capítulo V destes estatutos.

7 — As unidades referidas nas alíneas d), e) e f) do n.º 1 deste artigo regem-se por regulamento próprio, proposto pelo presidente do IPCA e aprovado em conselho geral, que deve definir a estrutura de gestão adotada, a forma de nomeação do diretor, a organização interna e os princípios que devem orientar as atividades da responsabilidade da unidade.

8 — O IPCA dispõe ainda de serviços e comissões especializadas necessários ao bom funcionamento da instituição e de toda a sua estrutura organizativa.

9 — As unidades orgânicas são responsáveis pelo uso das suas autonomias e deverão colaborar para a plena realização dos fins prosseguidos pelo IPCA.

10 — O IPCA pode criar unidades orgânicas fora da sua sede, nos termos dos estatutos, cumprindo o disposto na lei.

11 — As unidades orgânicas podem criar polos, laboratórios ou outras estruturas de ensino, de produção ou de investigação, independentemente da sua localização geográfica, nos termos dos estatutos, cumprindo o disposto na lei.

12 — A criação, transformação, cisão, fusão e extinção de escolas do IPCA carece de autorização prévia do Ministro da Tutela, nos termos do artigo 59.º, n.º 2, do RJIES.

CAPÍTULO II

Órgãos do IPCA

Artigo 14.º

Órgãos

São órgãos do IPCA:

- a) Conselho geral;
- b) Presidente;
- c) Conselho de gestão;
- d) Conselho académico;
- e) Conselho para avaliação e qualidade;
- f) Provedor do estudante.

SECÇÃO I

Conselho geral

Artigo 15.º

Composição

- 1 — O conselho geral é composto por vinte e três membros.
- 2 — São membros do conselho geral:

- a) Doze representantes dos professores e investigadores do IPCA;
- b) Três representantes dos estudantes;
- c) Sete personalidades externas de reconhecido mérito não pertencentes à instituição com conhecimentos e experiência relevante para o IPCA;
- d) Um representante do pessoal não docente e não investigador.

3 — A duração do mandato dos membros eleitos ou designados é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio conselho geral, por maioria qualificada de dois terços dos membros do órgão, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

4 — Os mandatos cessam automaticamente com a perda do estatuto correspondente ao corpo pelo qual foi eleito.

5 — Os membros do conselho geral não representam grupos nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções.

Artigo 16.º

Competência do conselho geral

1 — Compete ao conselho geral:

- a) Eleger o seu presidente, de entre os membros a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º, e o seu secretário, de entre os membros a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 15.º;
- b) Aprovar o seu regimento;
- c) Aprovar as alterações dos estatutos, nos termos da lei;
- d) Organizar o procedimento de eleição e eleger o presidente do IPCA, nos termos da lei, dos estatutos e do regulamento aplicável;
- e) Apreciar os atos do presidente e do conselho de gestão;
- f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- g) Elaborar e aprovar o regulamento aplicável ao processo de eleição do presidente do IPCA;
- h) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — Compete ao conselho geral, sob proposta do presidente do IPCA:

- a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do presidente;
- b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
- c) Criar, transformar ou extinguir unidades orgânicas, polos, laboratórios ou outras estruturas de ensino, de produção ou de investigação, conforme previsto no artigo 13.º dos presentes estatutos;
- d) Aprovar, por maioria qualificada de dois terços dos membros do órgão, a participação do IPCA em consórcios a criar nos termos da lei;
- e) Aprovar os planos anuais de atividades e apreciar o relatório anual das atividades da instituição;
- f) Aprovar a proposta de orçamento;
- g) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;
- h) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;
- i) Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;
- j) Pronunciar-se, a título consultivo, sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente do IPCA.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas a) a e) e g) do n.º 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo anterior.

4 — As deliberações do conselho geral são aprovadas por maioria absoluta dos membros presentes à reunião, salvo os casos em que, por disposição legal ou destes estatutos, se exija maioria qualificada.

5 — Em todas as matérias da sua competência, o conselho geral pode solicitar pareceres a outros órgãos da instituição ou das suas unidades orgânicas.

Artigo 17.º

Competência do presidente do conselho geral

1 — Compete ao presidente do conselho geral:

- a) Convocar e presidir às reuniões, com voto de qualidade;
- b) Declarar ou verificar as vagas no conselho geral e proceder às substituições devidas, nos termos dos presentes estatutos e do seu regimento;
- c) Convocar eleições, nos termos da lei, para substituição dos membros do conselho geral verificada a ausência de suplentes, os quais apenas poderão concluir os mandatos dos membros que vêm substituir;
- d) Comunicar à Tutela as decisões da eleição, suspensão e destituição do presidente do IPCA;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos presentes estatutos.

2 — O presidente do conselho geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da instituição, não lhe cabendo, em caso algum, representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

Artigo 18.º

Constituição do conselho geral e entrada em funcionamento

1 — O conselho geral considera-se legalmente constituído com o ato de posse, conferido pelo presidente do IPCA, dos membros eleitos a que se referem as alíneas a), b) e d) do n.º 2 do artigo 15.º dos presentes estatutos, sendo transitivamente presidido pelo presidente do IPCA até à eleição do presidente, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º

2 — O conselho geral fica desde logo convocado para o décimo dia útil posterior ao da tomada de posse dos membros a que se refere o número anterior, em reunião com o seguinte ponto único da ordem

de trabalhos: cooptação dos membros do conselho geral previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º dos presentes estatutos.

3 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas a), b) e d) do n.º 2 do artigo 15.º, por maioria absoluta, nos termos destes estatutos, com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros.

4 — Se o número de propostas aprovadas a que se refere a alínea anterior for superior ao número de elementos a cooptar, serão cooptadas as individualidades que tiverem obtido o maior número de votos a favor. Em caso de empate serão cooptadas as entidades com menor número de votos contra. Se persistir o empate procede-se a votação alternativa entre as personalidades em causa.

5 — O presidente do IPCA notificará, por escrito, as referidas personalidades solicitando-lhes que confirmem a aceitação do cargo e considerando-se como não aceitação se a confirmação não for efetuada nos 10 dias úteis subsequentes.

6 — Caso alguma das personalidades não aceite o cargo, o presidente do IPCA convocará, de novo, o conselho geral para os cinco dias úteis subsequentes ao termo do prazo fixado para a aceitação com a ordem de trabalhos prevista no n.º 2, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3, ambos do presente artigo.

7 — O processo referido no número anterior será sucessivamente repetido até que se verifique a aceitação por parte de todas as personalidades convidadas para integrar o conselho geral.

8 — Verificada a aceitação por parte de todas as personalidades cooptadas, será convocada pelo presidente do IPCA uma reunião do conselho geral para que tomem posse os membros cooptados, após o que o conselho entra em plenitude de funções.

9 — O presidente do conselho geral será eleito em reunião a realizar até ao décimo dia útil após a entrada do conselho em plenitude de funções, que ficará logo convocada na data da posse referida no número anterior.

10 — O conselho geral procederá igualmente à eleição do secretário do conselho nessa data.

Artigo 19.º

Reuniões do conselho geral

1 — O conselho geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano, além das reuniões extraordinárias convocadas pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou a pedido do presidente do IPCA, ou ainda de um terço dos seus membros.

2 — Por deliberação do conselho geral, podem participar nas reuniões, sem direito a voto:

- a) Os diretores das unidades orgânicas;
- b) Personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

3 — O presidente do IPCA participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 20.º

Eleição dos representantes dos professores e investigadores

1 — A eleição dos representantes dos professores e investigadores é efetuada por escola e por unidade orgânica de investigação não integrada em escola, a existirem, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — O número de representantes dos professores e investigadores a eleger por cada escola é proporcional ao número de professores e investigadores, de carreira e convidados a tempo integral, de cada escola em relação ao número total de professores e investigadores, de carreira e convidados a tempo integral, do IPCA a 31 de dezembro do ano civil anterior.

3 — O número de representantes dos professores e investigadores, de carreira e convidados a tempo integral, a eleger em cada escola é distribuído proporcionalmente pelos departamentos existentes, tendo em conta o número de professores e investigadores, de carreira e convidados a tempo integral, de cada um.

4 — Têm capacidade eleitoral ativa e passiva, em cada escola, os professores e os investigadores, de carreira e convidados a tempo integral, afetos à respetiva escola em exercício efetivo de funções no IPCA.

5 — Para efeitos do número anterior, considera-se exercício efetivo de funções a prestação de serviço docente a tempo integral e o exercício de cargos nos órgãos de governo ou de gestão no IPCA e nas suas unidades orgânicas.

6 — A eleição efetua-se por votação uninominal no número total de representantes dos professores e investigadores dentro de cada departamento e são eleitos os professores e investigadores mais votados em cada departamento.

7 — Em caso de empate para ocupar o último lugar efetivo, realizar-se-á uma 2.ª votação entre os professores e investigadores com o maior número de votos imediatamente inferior ao do último membro eleito.

8 — Em caso de renúncia, perda ou suspensão temporária de mandato, ocupa o lugar o representante do respetivo departamento com o maior número de votos imediatamente inferior ao do último membro eleito.

9 — O número de representantes das unidades orgânicas de investigação, autónomas das escolas, bem como a forma de eleição é objeto de regulamento aprovado pelo Conselho Geral, devendo as regras ser similares à eleição dos representantes dos professores e investigadores das escolas.

Artigo 21.º

Eleição dos membros representantes dos estudantes

1 — Os representantes dos estudantes são eleitos, por escola, por lista, pelos estudantes matriculados ou inscritos no IPCA com capacidade eleitoral ativa e passiva.

2 — O número de representantes dos estudantes a eleger por cada escola é proporcional ao número de estudantes do IPCA a 31 de dezembro do ano civil anterior.

3 — Têm capacidade eleitoral, ativa e passiva, todos os estudantes do IPCA matriculados ou inscritos nos cursos de graduação, pós-graduação, de especialização tecnológica, formação ao longo da vida ou qualquer outra formação que tenha uma duração não inferior a três semestres letivos.

Artigo 22.º

Eleição dos membros representantes do pessoal não docente

1 — O representante do pessoal não docente será eleito uninominalmente pelo colégio eleitoral único constituído pelo universo do pessoal não docente funcional e hierarquicamente dependente do IPCA.

2 — Tem capacidade eleitoral ativa e passiva o pessoal não docente em exercício efetivo de funções no IPCA.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se exercício efetivo de funções a prestação de serviço não docente e o exercício de cargos dirigentes no IPCA.

Artigo 23.º

Calendário eleitoral

1 — As eleições para o conselho geral serão convocadas pelo presidente do IPCA e realizar-se-ão em dia e de acordo com calendário que fixará por despacho, ouvido o conselho de gestão.

2 — O processo eleitoral terá início sessenta dias, de calendário, antes de concluído o mandato dos membros eleitos para um mandato de quatro anos, não contando, para o efeito, o mês de agosto.

Artigo 24.º

Organização das eleições

1 — As eleições dos representantes dos professores e dos investigadores e dos estudantes serão organizadas pelos diretores das escolas e das unidades orgânicas de investigação, a existirem, que deverão providenciar, ainda, a constituição das mesas de voto, com efetivos e suplentes, e a entrega de dois exemplares dos cadernos eleitorais a cada uma delas.

2 — A eleição do representante do pessoal não docente será organizada pelo administrador do IPCA, que deverá providenciar, ainda, a constituição das mesas de voto, com efetivos e suplentes, e a entrega de dois exemplares dos cadernos eleitorais a cada uma delas.

3 — Os dois exemplares dos cadernos eleitorais a entregar às mesas de voto deverão ser cópia exata e integral dos cadernos eleitorais definitivos afixados.

4 — Das candidaturas, reclamações, incidentes e resultados deve dar-se imediato conhecimento ao presidente do IPCA.

5 — As decisões sobre as reclamações serão proferidas pelo presidente do IPCA.

6 — Os boletins de voto e as instruções para funcionamento das mesas de voto serão remetidos, pelos serviços centrais, aos diretores das escolas e das unidades orgânicas de investigação, a existirem, e ao administrador do IPCA.

7 — Os resultados eleitorais definitivos deverão ser homologados pelo presidente do IPCA.

Artigo 25.º

Cadernos eleitorais

1 — Os cadernos eleitorais deverão reportar-se ao dia em que for publicitado o despacho do presidente que fixou a data da realização das eleições.

2 — Os cadernos eleitorais serão afixados nos serviços ou escolas a que respeitam, com anotação do dia e hora, após homologação pelo presidente do IPCA.

3 — Os cadernos eleitorais dos professores e dos investigadores e dos estudantes serão afixados nas respetivas escolas, após homologação pelo presidente do IPCA.

4 — Os cadernos eleitorais do pessoal não docente serão afixados na totalidade nas escolas e nos serviços, após homologação pelo presidente do IPCA.

5 — As reclamações por erros e omissões serão entregues, dentro do prazo fixado, nos serviços centrais do IPCA.

6 — Os diretores das escolas e o administrador do IPCA remeterão ao presidente do IPCA, com urgência, as reclamações, instruídas com a informação havida por conveniente, relativamente aos cadernos dos professores e dos investigadores e dos estudantes e do pessoal não docente, respetivamente.

Artigo 26.º

Candidaturas

1 — As listas dos estudantes devem ser subscritas pelos candidatos e instruídas com declarações de aceitação da candidatura, devendo incluir suplentes, em número igual aos efetivos.

2 — Os nomes dos candidatos devem coincidir em termos exatos com os que constam dos cadernos eleitorais.

3 — As listas serão entregues nos serviços centrais ou nas escolas do IPCA, nos prazos previstos e dentro do horário de funcionamento, sendo passado recibo com anotação do dia e hora de receção.

4 — As candidaturas poderão credenciar delegados para, junto das mesas de voto, acompanharem as eleições.

5 — Depois de homologadas, as listas permanecerão afixadas até ao fecho das urnas.

Artigo 27.º

Constituição das mesas de voto

1 — Compete aos diretores das escolas e unidades orgânicas de investigação a organização das mesas de voto dos professores e investigadores e dos estudantes e ao administrador do IPCA a organização das mesas de voto do pessoal não docente e a comunicação da sua composição ao presidente do IPCA.

2 — As mesas serão constituídas nos termos seguintes:

- a) Uma mesa para eleição dos professores e investigadores por cada departamento de cada unidade orgânica;
- b) Uma mesa para eleição do representante do pessoal não docente;
- c) Uma mesa para eleição dos estudantes por escola.

3 — As mesas serão constituídas por três membros efetivos (presidente, vice-presidente e secretário), e três suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação.

4 — As mesas dos docentes não poderão ser constituídas por docentes elegíveis.

5 — As mesas dos estudantes não poderão ser constituídas por elementos que integrem as listas.

6 — As mesas dos estudantes devem incluir, pelo menos, dois estudantes como membros efetivos.

7 — A mesa do pessoal não docente não pode ser constituída por pessoal não docente elegível.

Artigo 28.º

Funcionamento das mesas de voto

A organização e funcionamento das mesas de voto, a contagem de votos e os demais procedimentos relativos ao apuramento e comunicação de resultados, bem como ao conteúdo obrigatório da ata das operações de votação e apuramento serão regulados por despacho do presidente do IPCA.

Artigo 29.º

Resultados eleitorais

O apuramento dos representantes dos estudantes, por escola, far-se-á de acordo com o método de Hondt.

Artigo 30.º

Reclamação dos resultados eleitorais

As reclamações dos resultados eleitorais serão dirigidas ao presidente do IPCA e deverão dar entrada, dentro do prazo legal, nos serviços centrais do IPCA, que delas dará conhecimento, de imediato, ao presidente do IPCA.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 31.º

Funções do presidente do IPCA

1 — O presidente do IPCA é o órgão superior de governo e de representação externa da instituição.

2 — O presidente é o órgão de condução da política do IPCA, e preside ao conselho de gestão e ao conselho académico.

Artigo 32.º

Eleição

1 — O presidente do IPCA é eleito pelo conselho geral nos termos estabelecidos nos presentes estatutos e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento a aprovar pelo conselho geral.

2 — O processo de eleição da responsabilidade do conselho geral inclui, designadamente:

- a) O anúncio público da abertura de candidaturas;
- b) A apresentação de candidaturas;
- c) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de ação;
- d) A votação final do conselho geral, por maioria absoluta e voto secreto.

3 — O anúncio público da abertura das candidaturas deve ser publicado com 30 dias (de calendário) de antecedência em relação à data de apresentação de candidatura, devendo a publicação ser efetuada em dois jornais de circulação nacional, em dois jornais de circulação regional e em pelo menos um jornal de circulação internacional.

4 — De acordo com o n.º 4 do artigo 86.º do RJIES, podem ser eleitos presidente do IPCA:

- a) Professores e investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;
- b) Indivíduos de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

5 — De acordo com o n.º 5 do artigo 86.º do RJIES, não pode ser eleito presidente do IPCA:

- a) Quem se encontre na situação de aposentado;
- b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
- c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei e nos presentes estatutos.

6 — O processo eleitoral terá início 60 dias (de calendário) antes de concluído o mandato do presidente cessante, ou em caso de vacatura do lugar, salvo se, observando-se aquela data, o processo decorrer em período de férias letivas de verão, caso em que o presidente poderá antecipar ou adiar o processo eleitoral para que este decorra no período letivo imediatamente anterior ou se inicie até 15 de outubro do ano subsequente.

7 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura ao conselho geral do IPCA no prazo previsto no n.º 3 do presente artigo, bem como o programa de ação da respetiva candidatura.

8 — A declaração de candidatura tem que ser subscrita por, pelo menos, 10 membros do conjunto dos docentes e investigadores, 10 estudantes e 3 funcionários do IPCA, incluindo obrigatoriamente subscritores de todas as escolas, no que diz respeito aos docentes e estudantes.

9 — Se no prazo referido no n.º 7 não surgirem candidaturas, iniciar-se-á um novo período de 5 dias para apresentação de candidaturas, sem obrigatoriedade de subscritores.

10 — A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de ação, realiza-se obrigatoriamente nos cinco dias (de calendário) anteriores à eleição.

11 — Será eleito presidente, por voto secreto, o candidato que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros efetivos do conselho geral. Se tal não se verificar, haverá uma segunda volta, no dia útil imediato, à qual se apresentam apenas os dois candidatos mais votados considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos.

12 — O presidente do conselho geral comunicará ao Ministro da Tutela no prazo de cinco dias úteis o resultado da votação para efeitos de homologação.

13 — O novo presidente do IPCA toma posse perante o conselho geral no prazo de 10 dias seguidos após a publicação da homologação do resultado na *Diário da República*.

Artigo 33.º

Duração do mandato

1 — De acordo com o artigo 87.º do RJIES o mandato do presidente do IPCA tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo presidente inicia um novo mandato.

Artigo 34.º

Coadjuvação do presidente do IPCA

1 — O presidente do IPCA é coadjuvado por um máximo de três vice-presidentes e um máximo de dois pró-presidentes.

2 — Os vice-presidentes e os pró-presidentes são nomeados livremente pelo presidente, podendo ser exteriores à instituição.

3 — Os vice-presidentes e os pró-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo presidente e os seus mandatos cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

4 — O presidente aprovará por despacho presidencial a publicar no *Diário da República* e a publicar na página do IPCA na Internet as competências de cada vice-presidente e de cada pró-presidente.

Artigo 35.º

Destituição do presidente do IPCA

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, o conselho geral convocado pelo presidente do conselho geral ou por um terço dos seus membros pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do presidente e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o presidente só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito e através de voto secreto.

Artigo 36.º

Substituição do presidente do IPCA

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente do IPCA, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado e, na falta de indicação, assume as suas funções o vice-presidente designado pelo conselho geral.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o conselho geral deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente, deve o conselho geral determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias.

4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo 35.º, será aquele exercido interinamente pelo vice-presidente escolhido pelo conselho geral ou, na falta dele, pelo professor do IPCA mais antigo de categoria mais elevada.

Artigo 37.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de presidente, de vice-presidente e pró-presidente é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — Não viola o disposto no n.º 1, a percepção de remunerações de acordo com o previsto na lei, nomeadamente decorrentes de:

- a) Direitos de autor;
- b) Realização de conferências, palestras, cursos breves e outras atividades análogas;
- c) Ajudas de custo;
- d) Despesas de deslocação;
- e) Participação em órgãos de outras instituições públicas e privadas quando a forma de remuneração seja exclusivamente a de senhas de presença;
- f) Participação em avaliações e em júris de concursos ou de exames estranhos à instituição;
- g) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação.

3 — Quando sejam professores ou investigadores do IPCA, o presidente, os vice-presidentes e os pró-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar, sem direito a remuneração.

Artigo 38.º

Competência do presidente do IPCA

1 — O presidente dirige e representa o IPCA incumbindo-lhe coordenar todas as atividades e serviços, imprimindo-lhe unidade, continuidade e eficiência.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, incumbe-lhe designadamente, ouvidos os órgãos competentes:

- a) Elaborar e apresentar ao conselho geral as propostas de:
 - i) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;

ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;

iii) Plano e relatório anuais de atividades;

iv) Orçamento e contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;

v) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição e de operações de crédito;

vi) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;

vii) Propinas devidas pelos estudantes;

viii) Participação do IPCA em consórcios com outras instituições de ensino superior ou cooperação institucional nos termos dos artigos 7.º e 8.º dos presentes estatutos;

b) Representar a instituição em juízo ou fora dele;

c) Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos;

d) Aprovar a criação e a reformulação das áreas científicas do IPCA;

e) Aprovar a criação, transformação e extinção das unidades de formação e investigação ou serviços;

f) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cada ciclo de estudos em cada ano letivo, ouvido o conselho académico;

g) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;

h) Homologar a distribuição de serviço docente;

i) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;

j) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei;

k) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas, ouvido o conselho geral;

l) Instituir prémios escolares, ouvido o respetivo conselho técnico-científico;

m) Homologar os estatutos das unidades orgânicas e as suas revisões, só o podendo recusar com base em ilegalidade ou em desconformidade do procedimento da sua elaboração com o disposto na lei ou nos presentes estatutos;

n) Homologar as eleições e designações dos membros dos órgãos de gestão das unidades orgânicas com órgãos de governo próprio, só o podendo recusar com base em ilegalidade, e dar-lhes posse;

o) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os diretores das escolas e o diretor dos SAS, e dar-lhes posse;

p) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o administrador do IPCA e os dirigentes dos demais serviços da instituição;

q) Exercer o poder disciplinar nos termos da lei;

r) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;

s) Aprovar os regulamentos previstos na lei e nos estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das escolas e unidades de investigação no âmbito das suas competências próprias;

t) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;

u) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

v) Comunicar ao Ministro da Tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de atividades e contas;

w) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição e nas suas escolas e unidades de investigação;

x) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos.

3 — Cabem ainda ao presidente todas as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos do IPCA, bem como as competências delegadas pelo Ministro da Tutela e pelo conselho de gestão.

4 — Sempre que tal se justifique, para maior eficiência na gestão do fator humano e dos recursos financeiros do IPCA, o presidente pode reafectar pessoal docente, investigador e pessoal não docente entre escolas, unidades de investigação, unidades funcionais e serviços.

5 — Na tomada das decisões referidas no número anterior devem ser ouvidos:

a) Os diretores das escolas e os conselhos técnico-científicos e os responsáveis pelas áreas científicas respetivas, quando digam respeito a pessoal docente e investigador;

b) Os responsáveis dos serviços, quando digam respeito a pessoal não docente;

c) Os diretores das escolas, quando digam respeito a pessoal não docente afeto à escola.

6 — O presidente pode delegar nos vice-presidentes, no administrador do IPCA, no diretor dos SAS, nos órgãos de gestão do IPCA e nos dire-

tores das unidades orgânicas as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente, com exceção das alíneas m) a p) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 39.º

Administrador do IPCA

1 — O IPCA tem um administrador, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, com competência para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sob direção do presidente do IPCA.

2 — O administrador é livremente nomeado e exonerado pelo presidente do IPCA.

3 — O administrador pode ser exonerado a todo o tempo pelo presidente e os seus mandatos cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

4 — O administrador é membro do conselho de gestão.

5 — Compete ao administrador do IPCA, designadamente:

a) Apoiar a gestão corrente da instituição;

b) Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração da proposta de orçamento, do plano de atividades e mapa de pessoal;

c) Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração do relatório de atividades e contas;

d) Colaborar com o presidente do IPCA na implementação e cumprimento do SIADAP.

6 — O administrador tem ainda as competências que lhe forem delegadas pelo presidente do IPCA e pelo conselho de gestão.

7 — A duração máxima do exercício de funções como administrador não pode exceder 10 anos.

SECÇÃO III

Conselho de gestão

Artigo 40.º

Composição e funcionamento do conselho de gestão

1 — O conselho de gestão é composto por um máximo de cinco membros, incluindo o presidente do IPCA, que preside, pelo menos por um dos vice-presidentes designado pelo presidente, e pelo administrador, o qual desempenhará as funções de secretário.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode, ainda, integrar o conselho de gestão, um ou dois membros com competência reconhecida nos domínios da gestão livremente escolhidos e nomeados pelo presidente de entre os vice-presidentes e pró-presidentes e de pessoal docente ou não docente do IPCA.

3 — O mandato dos membros do conselho de gestão tem a duração do mandato do presidente que os designou e cessa com o deste.

4 — Podem ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho de gestão, os diretores das unidades orgânicas, os responsáveis pelos serviços da instituição, representantes dos estudantes e do pessoal não docente.

5 — O conselho de gestão deverá reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, por iniciativa e convocação do seu presidente ou de dois terços dos seus membros.

Artigo 41.º

Competências do conselho de gestão

1 — Compete ao conselho de gestão:

a) Conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira do IPCA, bem como a gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa;

b) Fixar as taxas e emolumentos;

c) Deliberar sobre a concessão da gestão dos serviços aos estudantes e a entidades externas, como cantinas e residências, ouvido o diretor dos SAS e a Associação de Estudantes do IPCA;

d) Analisar as informações, os mapas e os relatórios apresentados, periodicamente, pelos diretores das unidades orgânicas e dirigentes de serviços relativos à execução orçamental e ao exercício dos poderes delegados;

e) Pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelo presidente.

2 — O conselho de gestão pode delegar no presidente do IPCA e ou em outros membros do órgão a competência para autorizar despesas bem como a autorização de pagamentos, até um determinado montante e desde que assegurado o prévio cabimento orçamental.

3 — O conselho de gestão pode delegar nos órgãos próprios das unidades orgânicas e nos dirigentes dos serviços as competências de gestão

administrativa, patrimonial e financeira, bem como a gestão dos recursos humanos afetos às respetivas unidades orgânicas, nomeadamente:

- a) Autorizar despesas até ao montante fixado anualmente;
- b) Autorizar despesas e respetivos pagamentos através de fundo de maneiço fixado anualmente;
- c) Autorizar férias e horários do pessoal docente e não docente.

SECÇÃO IV

Conselho académico

Artigo 42.º

Natureza, composição e funcionamento do conselho académico

1 — O conselho académico é um órgão de consulta académica do IPCA, que visa assegurar a coesão da instituição através da participação de todas as unidades orgânicas na sua gestão académica.

2 — São membros do conselho académico:

- a) O presidente do IPCA ou quem o representar, que preside;
- b) Os diretores das escolas e das unidades orgânicas de investigação;
- c) Os presidentes dos conselhos técnico-científicos;
- d) Os presidentes dos conselhos pedagógicos;
- e) O provedor do estudante;
- f) O Presidente da Associação dos Estudantes.

3 — O conselho académico deverá reunir ordinariamente trimestralmente e, extraordinariamente, por iniciativa e convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

4 — O conselho académico pode convidar o responsável dos serviços académicos e o responsável pelo gabinete para a avaliação e qualidade, para estarem presente nas reuniões, sem direito a voto, em questões da sua área.

Artigo 43.º

Competências do conselho académico

Compete ao conselho académico, como órgão consultivo do presidente do IPCA e do conselho geral, dar parecer sobre:

- a) Proposta de plano estratégico do IPCA;
- b) Linhas gerais de orientação do IPCA, nos planos científico, pedagógico e de investigação e desenvolvimento;
- c) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;
- d) Fixação de vagas para admissão de alunos nos cursos de 1.º e 2.º ciclo;
- e) Criação, suspensão, extinção e avaliação de cursos de graduação e pós-graduação;
- f) Estabelecimento de acordos de cooperação ou associação com outras unidades de investigação e desenvolvimento;
- g) Normas gerais para a mobilidade de docentes e estudantes;
- h) Normas para harmonização do sistema de avaliação de docentes;
- i) Normas para harmonização técnico-científica e pedagógica do IPCA;
- j) Normas para harmonização do calendário escolar/letivo;
- k) Normas gerais sobre a distribuição de serviço docente, de modo a garantir o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis;
- l) Instituição de prémios escolares;
- m) Concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- n) Proposta de estatutos das unidades orgânicas;
- o) Demais assuntos de natureza técnico-científica e pedagógica que lhe sejam submetidos pelo presidente.

SECÇÃO V

Conselho para a avaliação e qualidade

Artigo 44.º

Composição e funcionamento

1 — O conselho para avaliação e qualidade é o órgão responsável pela elaboração de propostas de mecanismos de autoavaliação do desempenho do IPCA, das suas unidades orgânicas, das suas atividades científicas e pedagógicas.

2 — Integram o conselho para avaliação e qualidade:

- a) O presidente do IPCA ou em quem este delegar essa competência, que também presidirá ao conselho;
- b) Os diretores das escolas;
- c) Os presidentes dos conselhos pedagógicos das escolas;
- d) Os coordenadores da avaliação designados por cada escola;
- e) O responsável pelo gabinete para a avaliação e qualidade;
- f) Duas personalidades externas ao IPCA pertencentes e designadas pelo conselho geral;
- g) Um representante do pessoal não docente eleito para o conselho geral;

- h) Representantes de estudantes por escola, um por cada ciclo de estudos, membros do conselho pedagógico;
- i) O responsável pelos serviços académicos.

3 — O mandato dos membros eleitos ou designados é coincidente com o mandato do conselho geral, exceto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio conselho para avaliação e qualidade, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

4 — As deliberações do conselho para a avaliação e qualidade são tomadas por maioria absoluta.

5 — O conselho para a avaliação e qualidade deverá propor para aprovação do conselho geral regulamento próprio, onde constarão a forma de organização e procedimentos.

6 — O conselho para a avaliação e qualidade é apoiado pelo gabinete para a avaliação e qualidade.

7 — O conselho para a avaliação e qualidade reúne ordinariamente, e no mínimo, duas vezes por ano.

8 — O conselho pode criar comissões especializadas, compostas pelo mínimo de três elementos, a escolher de entre docentes e investigadores e não docentes e não investigadores do IPCA ou personalidades externas de reconhecido mérito.

Artigo 45.º

Competência do conselho para avaliação e qualidade

1 — Compete ao conselho para avaliação e qualidade, no quadro do sistema nacional de avaliação e acreditação, e nos termos da lei, estabelecer as linhas orientadoras da política de avaliação e qualidade a prosseguir pelo IPCA, nomeadamente:

- a) Coordenar todos os processos de autoavaliação e de avaliação externa do desempenho do Instituto, das suas unidades orgânicas, bem como das atividades científicas e pedagógicas sujeitas ou não ao sistema nacional de avaliação e acreditação;
- b) Elaborar um plano plurianual com indicação das áreas funcionais que devem ser avaliadas;
- c) Propor normas de avaliação a aplicar e definir padrões de qualidade;
- d) Indicar e calendarizar os níveis de proficiência que cada padrão de qualidade deve alcançar;
- e) Analisar os processos de avaliação efetuados e elaborar os respetivos relatórios de apreciação;
- f) Propor, aos diretores das escolas e dos cursos, medidas de correção de pontos fracos que forem identificados.

2 — As áreas de avaliação referidas na alínea b) do número anterior podem, designadamente, abranger:

- a) Unidades orgânicas;
- b) Cursos;
- c) Departamentos ou áreas científicas;
- d) Procedimentos pedagógicos;
- e) Influência do IPCA na comunidade, nomeadamente quanto à empregabilidade dos diplomados e à contribuição para processos de inovação tecnológica.

3 — Compete ainda ao conselho a elaboração e aprovação do seu regimento interno.

4 — O conselho para a avaliação e qualidade deve atuar em articulação com a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, de acordo com as normas aplicáveis aos procedimentos de avaliação das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos, previstas no regime jurídico da avaliação do ensino superior, aprovado pela Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto.

SECÇÃO VI

Provedor do estudante

Artigo 46.º

Provedor do estudante

1 — O IPCA dispõe de um provedor do estudante, nos termos da lei, que tem como função principal a defesa dos direitos e legítimos interesses dos estudantes.

2 — O provedor do estudante é designado pelo presidente do IPCA, ouvida a Associação de Estudantes, de entre os professores de carreira do IPCA, com pelo menos 5 anos de experiência docente no ensino superior.

3 — Compete ao provedor do estudante desenvolver as atividades e iniciativas que julgue adequadas ao bom desempenho do mandato, designadamente:

- a) Apoiar e promover a integração dos estudantes no IPCA, tendo em vista, nomeadamente a promoção do sucesso escolar;

b) Apreciar as reclamações apresentadas pelos estudantes devendo para o efeito atuar em colaboração com os órgãos e serviços competentes, emitindo recomendações;

c) Proceder a todas as investigações, audiências e diligências que considere necessárias ou convenientes, podendo adotar todos os procedimentos desde que não colidam com os direitos e interesses legítimos dos estudantes, docentes e não docentes;

d) Emitir pareceres sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade ou a solicitação dos órgãos do IPCA ou das suas escolas;

e) Ser ouvido antes da aprovação de regulamentos que versem sobre as atividades académicas, tais como, Regulamento de Inscrição, Avaliação e Passagem de Ano, de Bolsas de Estudos, calendário de exames;

f) Criar e manter uma base de dados onde constem os processos, queixas e reclamações apresentadas pelos estudantes com vista a apurar o tipo de queixas/ processos e a conclusão dos mesmos;

g) Elaborar relatório anual da atividade realizada;

h) Colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura das soluções mais adequadas aos interesses legítimos dos estudantes.

4 — As atividades do provedor desenvolvem-se em articulação com os conselhos pedagógicos, com a Associação de Estudantes e com os SAS, nos termos fixados em regulamento, da responsabilidade do conselho geral, devendo sempre ouvir os órgãos ou agentes postos em causa antes de formular quaisquer conclusões.

5 — O provedor do estudante não tem competência para anular, revogar ou modificar os atos dos órgãos estatutariamente competentes mas pode dirigir recomendações aos órgãos, aos docentes, estudantes.

6 — As recomendações devem ser consideradas pelos órgãos e serviços competentes do IPCA e das unidades orgânicas, devendo a recusa da sua implementação ser devidamente fundamentada e dela dado conhecimento.

7 — O provedor do estudante é designado para um mandato máximo de quatro anos, renovável por mais um mandato consecutivo, podendo ser exonerado a todo o tempo pelo presidente, e o seu mandato cessa obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

8 — O provedor do estudante não pode ser membro do conselho de gestão do IPCA, nem pode ser diretor das unidades orgânicas.

9 — O provedor do estudante goza de total independência no exercício das suas funções.

10 — No caso do provedor do estudante ser um docente do IPCA pode ficar dispensado da prestação de serviço docente, no todo ou em parte, por decisão do presidente do IPCA, ouvido o diretor da Escola a que pertence.

CAPÍTULO III

Escolas

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 47.º

Autonomia académica

1 — As escolas são unidades orgânicas que asseguram atividades culturais, humanísticas, científicas, tecnológicas e pedagógicas indispensáveis à prossecução e obtenção dos respetivos objetivos específicos e têm autonomia académica, designadamente científica e pedagógica.

2 — A autonomia científica confere às escolas a capacidade de definir, programar e executar a investigação e demais atividades científicas, sem prejuízo dos critérios e procedimentos de financiamento público da investigação e das orientações emanadas pelos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente pelo presidente e conselho académico.

3 — A autonomia pedagógica confere às escolas a capacidade para elaborar os planos de estudos, definir o objeto das unidades curriculares, definir os métodos de ensino, afetar os recursos e escolher os processos de avaliação de conhecimentos, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem, sem prejuízo das orientações emanadas pelos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente pelo presidente e conselho académico.

4 — As escolas regem-se por estatutos próprios onde são fixados os órgãos de gestão e as respetivas competências, os princípios que devem orientar as atividades próprias e definida a estrutura de gestão adotada e a sua organização interna.

Artigo 48.º

Autonomia administrativa e estatutária

1 — As escolas dispõem de autonomia administrativa e estatutária, nos termos dos presentes estatutos.

2 — Os serviços administrativos próprios das escolas dependem hierarquicamente do diretor.

3 — As escolas dispõem de estatutos próprios.

4 — A elaboração dos estatutos é da competência do diretor da escola, ouvidos os demais órgãos da respetiva unidade.

5 — Os estatutos são aprovados pelo conselho de geral e homologados pelo presidente da instituição para verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os estatutos e regulamentos do IPCA.

Artigo 49.º

Cooperação

As escolas devem partilhar meios materiais e humanos, bem como organizar iniciativas conjuntas, incluindo ciclos de estudos, projetos de investigação não integrados em centros de investigação e projetos de apoio à comunidade.

Artigo 50.º

Órgãos

São órgãos das escolas

- O diretor;
- O conselho técnico-científico;
- O conselho pedagógico.

SECÇÃO II

Da direção

Artigo 51.º

Diretor

1 — O diretor é nomeado pelo presidente do IPCA, de entre os docentes a tempo integral da instituição.

2 — O diretor fica dispensado da prestação de serviço docente sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar, sem direito a remuneração.

3 — Os mandatos consecutivos do diretor não podem exceder oito anos, nos termos do artigo 101.º do RJIES.

4 — O cargo de diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva.

5 — Não viola o disposto no n.º 4, a percepção de remunerações de acordo com o previsto na lei, nomeadamente decorrentes de:

- Direitos de autor;
- Realização de conferências, palestras, cursos breves e outras atividades análogas;
- Ajudas de custo;
- Despesas de deslocação;
- Participação em órgãos de outras instituições, quando a forma de remuneração seja exclusivamente a de senhas de presença;
- Participação em avaliações e em júris de concursos ou de exames estranhos à instituição;
- Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação.

6 — O diretor da escola pode ser coadjuvado por um subdiretor, nos termos a definir nos estatutos da escola.

Artigo 52.º

Competência do diretor

Compete ao diretor:

- Representar a escola perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
- Exercer em permanência funções de gestão corrente;
- Dirigir os serviços próprios da escola;
- Nomear o secretário da escola, mediante homologação do presidente do IPCA;
- Aprovar o calendário escolar e o horário das tarefas letivas, ouvidos os conselhos técnico-científico e pedagógico;
- Executar as deliberações dos conselhos técnico-científico e pedagógico, quando vinculativas;
- Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo presidente do IPCA;
- Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração das seguintes propostas:
 - Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
 - Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
 - Plano e relatório anuais de atividades;

- iv) Orçamento;
- v) Mapa de pessoal.

- i) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos;
- j) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente ou demais órgãos do IPCA.

Artigo 53.º

Duração e limitação de mandatos

- 1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.
- 2 — O diretor pode ser exonerado a todo o tempo pelo presidente do IPCA e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.
- 3 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo diretor inicia novo mandato.

Artigo 54.º

Secretário de Escola

- 1 — A escola pode dispor de um secretário, de entre os trabalhadores do IPCA, com saber e experiência na área da gestão, nomeado e exonerado pelo diretor, carecendo tal ato da homologação do presidente do IPCA.
- 2 — O secretário tem as competências e atribuições que lhe sejam fixadas nos estatutos da escola ou delegadas pelo diretor.
- 3 — O secretário pode ser exonerado a todo o tempo pelo diretor e os seus mandatos cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.
- 4 — O secretário é equiparado a chefe de divisão, salvo se a lei dispuser de forma diferente.
- 5 — A duração máxima do exercício de funções como secretário não pode exceder 10 anos.

SECÇÃO III

Conselho técnico-científico

Artigo 55.º

Composição do conselho técnico-científico

- 1 — O conselho técnico-científico é constituído por representantes eleitos, nos termos previstos nos estatutos das escolas, pelo conjunto dos:
 - a) Professores de carreira das escolas;
 - b) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com as escolas há mais de 10 anos nessa categoria;
 - c) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
 - d) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a instituição há mais de dois anos.

- 2 — O número de representantes ao abrigo do número anterior, a definir nos estatutos das escolas, deve considerar no mínimo 20 % dos professores com a categoria de coordenador ou coordenador principal.
- 3 — O conselho técnico-científico é constituído, ainda, por representantes, das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, nos termos previstos nos estatutos e em regulamento da unidade orgânica, observando o disposto no artigo 102.º, n.º 3, al. b), subalínea ii), do RJIES.
- 4 — O conselho técnico-científico é composto entre 15 e 25 membros, sendo o seu número fixado pelos estatutos das escolas.
- 5 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido no número anterior, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas.
- 6 — As regras de eleição devem ser fixadas nos estatutos das escolas, em observância ao disposto nos presentes estatutos e no artigo 102.º do RJIES.

Artigo 56.º

Competência do conselho técnico-científico

- 1 — As competências do conselho técnico-científico são as definidas no artigo 103.º do RJIES.
- 2 — Compete ainda ao conselho técnico-científico
 - a) Elaborar proposta de criação ou reformulação das áreas científicas transversais à escola;
 - b) Atribuir equivalências e creditação de ECTS de formações adquiridas;
 - c) Pronunciar-se sobre o reconhecimento de graus e diplomas;
 - d) Propor ou pronunciar-se sobre as atividades de formação ao longo da vida e aprovar os regulamentos e planos de estudos dos cursos e das ações de formação a realizar no âmbito dessas atividades;

- e) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições, transição de ano e precedências no quadro da legislação em vigor e dos critérios gerais definidos pelo conselho académico;
- f) Pronunciar-se sobre o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre a contratação de pessoal docente, renovação dos contratos, relatórios apresentados após o termo de licenças sabáticas, nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico;
- h) Propor as regras para recrutamento de docentes, designadamente sobre procedimentos, regras de instrução de candidaturas, prazos;
- i) Pronunciar-se sobre normas regulamentares sobre os deveres e prestação do serviço docente;
- j) Pronunciar-se sobre o regime de avaliação do pessoal docente;
- k) Pronunciar-se sobre a criação, cisão, fusão ou extinção de departamentos;
- l) Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam colocadas por outros órgãos do IPCA ou da Escola;
- m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos da escola.

3 — Os membros do conselho técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

- a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

4 — A autonomia científica do IPCA exercida pelo conselho técnico-científico deve ter em conta as recomendações e orientações dos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente do Presidente do IPCA e do Conselho Académico.

SECÇÃO IV

Conselho pedagógico

Artigo 57.º

Composição do conselho pedagógico

- 1 — O conselho pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes.
- 2 — O conselho pedagógico é constituído entre 10 a 20 membros, sendo o seu número fixado pelos estatutos das escolas.
- 3 — As regras de eleição devem ser fixadas nos estatutos das escolas em observância do disposto nos presentes estatutos.
- 4 — O diretor da escola e o provedor do estudante, caso não pertençam ao órgão, podem participar nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto.
- 5 — O conselho pedagógico será presidido por um dos representantes dos docentes, eleito por escrutínio secreto nos termos dos estatutos das escolas.
- 6 — O mandato dos membros do conselho pedagógico é de dois anos.
- 7 — Em caso de renúncia, ou perda ou suspensão temporária de mandato, ocupa o lugar o representante com o maior número de votos imediatamente inferior ao do último membro eleito.

Artigo 58.º

Competência do conselho pedagógico

- 1 — Compete ao conselho pedagógico:
 - a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
 - b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
 - c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico das unidades orgânicas ou da instituição e a sua análise e divulgação;
 - d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
 - e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
 - f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
 - g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
 - h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
 - i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
 - j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames das unidades orgânicas ou da instituição;

k) Zelar pelo cumprimento das recomendações do provedor do estudante;

l) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos das escolas.

2 — A autonomia pedagógica do IPCA exercida pelo conselho pedagógico deve ter em conta as recomendações e orientações dos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente do Presidente do IPCA e do Conselho Académico.

SECÇÃO V

Estrutura Interna

Artigo 59.º

Escolas

1 — As escolas estão organizadas em:

- a) Departamentos;
- b) Centros de investigação;
- c) Direções de ciclos de estudos.

2 — Os departamentos são estruturas de apoio à gestão científica, académica e administrativa, que coadjuvam na gestão do pessoal docente afeto a uma determinada área disciplinar ou conjunto de áreas disciplinares afins e na implementação da atividade académica, e têm a seguinte organização:

- a) Diretor de departamento;
- b) Conselho de departamento;
- c) Plenário de departamento;

3 — Os diretores de departamento são livremente nomeados e exonerados pelo diretor da escola de entre os professores de carreira.

4 — As competências dos departamentos e a sua organização interna são definidas nos estatutos das escolas.

Artigo 60.º

Direções de ciclos de estudos

1 — A direção de ciclos de estudos é um órgão de apoio à gestão científico-pedagógica de cada um dos cursos ministrados nas escolas e em outras unidades de ensino.

2 — A direção de cada um dos ciclos de estudos é constituída por um diretor de curso.

3 — Nos ciclos de estudo que funcionem em mais do que um regime de ensino pode ser nomeado pelo diretor de escola um subdiretor, por proposta do diretor de curso.

4 — O diretor do ciclo de estudos é nomeado e exonerado livremente pelo diretor da escola de entre os docentes com grau de doutor ou título de especialista, ouvido o Diretor de Departamento, não devendo acumular mais que uma direção de curso.

5 — O mandato dos diretores de ciclos de estudos tem a duração de dois anos.

CAPÍTULO IV

Centros de Investigação

Artigo 61.º

Unidades de investigação autónomas

1 — As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente pela Fundação para Ciência e Tecnologia ou outras entidades competentes podem ter o estatuto de unidade orgânica autónoma das escolas.

2 — As unidades orgânicas de investigação dispõem de estatutos próprios, nos termos do artigo 96.º do RJIES.

Artigo 62.º

Órgãos

1 — Nas unidades orgânicas de investigação autónomas das escolas a organização e a composição são definidos nos estatutos aprovados pelo conselho geral e homologados pelo presidente do IPCA.

2 — Prevalecem sobre as normas constante deste artigo a legislação que regula ou venham a regular a atividade das unidades de investigação, designadamente em matéria de organização, de autonomia e de responsabilidade científica próprias.

CAPÍTULO V

Serviços de Ação Social (SAS)

Artigo 63.º

Serviços de ação social

1 — Os serviços de ação social (SAS) do IPCA são serviços vocacionados para assegurar as funções da ação social escolar.

2 — O responsável máximo dos SAS é o presidente do IPCA que será coadjuvado nas suas funções por um diretor escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão e com as atribuições e competências que lhe sejam delegadas pelo presidente.

3 — O conselho geral aprova, mediante parecer favorável do conselho de gestão, o plano de atividades e o orçamento apresentado pelo presidente do IPCA.

4 — Sempre que o conselho de gestão delibere sobre matéria do âmbito dos SAS, aquele órgão integra o diretor dos SAS, sem direito a voto.

5 — O diretor dos SAS do IPCA deverá apresentar ao conselho de gestão relatórios trimestrais relativos à execução do plano de atividades e orçamento dos SAS.

Artigo 64.º

Autonomias

1 — Os SAS gozam de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos por lei e nestes estatutos.

2 — A gestão financeira dos SAS compete ao conselho de gestão do IPCA.

3 — Os SAS estão sujeitos à fiscalização exercida pelo fiscal único e as suas contas são consolidadas com as contas do IPCA.

4 — A gestão dos serviços aos estudantes, como cantinas, residências e bares, pode ser concessionada por deliberação do conselho de gestão, ouvidas as respetivas associações de estudantes.

Artigo 65.º

Conselho de ação social

A composição e as competências do conselho de ação social são as previstas nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, salvo naquilo que for disposto de modo diferente nos presentes estatutos no âmbito do RJIES.

Artigo 66.º

Diretor dos SAS

1 — O diretor dos SAS é nomeado pelo presidente do IPCA.

2 — O diretor dos SAS pode ser exonerado a todo o tempo pelo presidente do IPCA e as suas funções cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

3 — O cargo de diretor dos SAS é equiparado ao de diretor de serviços para todos os efeitos legais, salvo se a lei dispuser de forma diversa.

4 — A duração máxima do exercício de funções como diretor dos SAS não pode exceder dez anos.

Artigo 67.º

Competências do diretor dos SAS

1 — Compete ao diretor dos SAS a gestão corrente dos serviços.

2 — Compete também ao diretor dos SAS:

a) Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração da proposta de orçamento, do plano de atividades e mapa de pessoal;

b) Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração da proposta da missão e dos objetivos do serviço para o ano seguinte, no âmbito do SIADAP;

c) Colaborar com o presidente do IPCA na elaboração do relatório de atividades e de contas.

3 — O presidente do IPCA e o conselho de gestão do IPCA poderão delegar no diretor dos SAS as competências que considerem adequadas ao melhor funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO VI

Serviços e Pessoal

Artigo 68.º

Serviços

1 — Os serviços são unidades instrumentais permanentes que prestam apoio técnico, cultural ou administrativo e asseguram a gestão de recursos e o funcionamento corrente do IPCA.

2 — Os serviços administrativos e financeiros devem obedecer ao princípio da segregação de funções na gestão das receitas e das despesas do IPCA.

3 — A fixação das regras de organização e funcionamento dos serviços, em direções de serviços ou divisões são da competência do conselho de gestão.

4 — A criação, fusão, subdivisão e extinção de serviços será decidida pelo conselho de gestão do IPCA, sob proposta do presidente ou do administrador.

Artigo 69.º

Pessoal

1 — O IPCA deve dispor, nos termos da lei, dos meios humanos necessários ao desempenho das suas atribuições, sem prejuízo da contratação externa de serviços.

2 — Cabe ao presidente do IPCA o recrutamento e promoção dos seus docentes e investigadores, bem como do restante pessoal, nos termos da lei.

3 — O regime do pessoal docente e de investigação é definido em lei especial.

Artigo 70.º

Mapas de pessoal

1 — O número de unidades dos mapas de pessoal docente, de investigação e outro do IPCA é fixado por despacho do Ministro da Tutela através da aplicação de critérios estabelecidos por decreto-lei.

2 — A distribuição das vagas dos mapas pelas diferentes categorias, no caso do pessoal docente e de investigação, e pelas diferentes carreiras e categorias, no caso do restante pessoal, é aprovada pelo conselho de gestão por proposta do presidente do IPCA, no respeito pelo disposto no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP) sobre a percentagem de professores de carreira e de docentes convidados e pelas regras gerais que sejam fixadas pelo Ministro da Tutela sobre esta matéria.

3 — Não havendo impedimento legal, os mapas de pessoal docente e o mapa de pessoal investigador serão únicos para todo o IPCA, sem prejuízo da afetação dos docentes e investigadores por escolas e unidades de investigação.

4 — O pessoal não docente e não investigador será integrado no mapa único de pessoal não docente do IPCA, sem prejuízo de poder ser afetado a escolas, serviços e unidades de investigação, por decisão do presidente do IPCA.

Artigo 71.º

Limites à nomeação e contratação

1 — O número máximo de docentes, investigadores e outro pessoal, qualquer que seja o regime legal aplicável, que o IPCA pode nomear ou contratar, é fixado por despacho do Ministro da Tutela através da aplicação dos critérios estabelecidos por decreto-lei.

2 — Não está sujeita a quaisquer limitações, designadamente aquelas a que se refere o número anterior, a contratação de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo cujos encargos sejam satisfeitos exclusivamente através de receitas próprias, incluindo nestas as referentes a projetos de investigação e desenvolvimento, qualquer que seja a sua proveniência.

Artigo 72.º

Duração dos contratos individuais de trabalho a termo certo

A duração máxima dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento é a que for fixada na lei.

CAPÍTULO VII

Gestão e Autonomias

Artigo 73.º

Autonomias

O IPCA goza de autonomia de gestão, designadamente: patrimonial, administrativa e financeira, nos termos da lei e dos estatutos.

Artigo 74.º

Património e autonomia patrimonial

1 — Constitui património do IPCA o conjunto dos bens e direitos que lhe tenham sido transmitidos pelo Estado ou por outras entidades, públicas ou privadas, para a realização dos seus fins, bem como os bens adquiridos pela própria instituição.

2 — Integram o património do IPCA, designadamente:

a) Os imóveis por este adquiridos ou construídos, mesmo que em terrenos pertencentes ao Estado ou autarquias locais, após a entrada em vigor da Lei n.º 54/90, de 5 de setembro;

b) Os imóveis do domínio privado do Estado ou das autarquias locais que, nos termos legais, tenham sido transferidos para o seu património.

3 — O IPCA no âmbito da sua autonomia patrimonial:

a) Administra o conjunto dos bens e direitos que lhe tenham sido transmitidos pelo Estado ou por outras entidades, públicas ou privadas, para a realização dos seus fins;

b) Administra os bens adquiridos pela própria instituição;

c) Administra bens do domínio público ou privado do Estado ou de outra coletividade territorial que lhe tenham sido cedidas pelo seu titular, nas condições previstas nas condições previstas na lei e nos protocolos firmados com as mesmas entidades;

d) Pode adquirir e arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos da lei;

e) Pode dispor livremente do seu património, com as limitações estabelecidas na lei, nomeadamente a alienação, a permuta e a oneração de imóveis ou a cedência do direito de superfície que carecem de autorização por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela, nos termos do n.º 7 do artigo 109.º do RJIES.

4 — O IPCA pode adquirir e arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos da lei.

5 — O IPCA pode dispor livremente do seu património, com as limitações estabelecidas na lei e nos seus estatutos.

6 — O IPCA mantém atualizado o inventário do seu património, bem como o cadastro dos bens do domínio público ou privado do Estado que tenha a seu cuidado, de acordo com o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE), em obediência ao disposto na lei.

Artigo 75.º

Autonomia administrativa

1 — O IPCA goza de autonomia administrativa, estando os seus atos sujeitos somente a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

2 — No desempenho da sua autonomia administrativa, o IPCA pode:

a) Emitir regulamentos nos casos previstos na lei e nos seus estatutos;

b) Praticar atos administrativos;

c) Celebrar contratos administrativos.

3 — Salvo em casos de urgência, devidamente justificados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projetos e da sua discussão pelos interessados durante o período de um mês.

Artigo 76.º

Autonomia financeira

1 — O IPCA goza de autonomia financeira, nos termos da lei e dos seus estatutos, gerindo livremente os seus recursos financeiros conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as verbas anuais que lhe são atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — No âmbito da autonomia financeira, o IPCA:

a) Elabora os seus planos plurianuais;

b) Elabora e executa os seus orçamentos;

c) Liquida e cobra as receitas próprias;

d) Autoriza despesas e efetua pagamentos;

e) Procede a todas as alterações orçamentais, com exceção das que sejam da competência da Assembleia da República e das que não sejam compatíveis com a afetação de receitas consignadas.

3 — O IPCA pode efetuar, desde que cobertos por receitas próprias, seguros de bens móveis e imóveis e também de doença e de risco dos seus funcionários, agentes e outros trabalhadores que se desloquem, em serviço, ao estrangeiro, ou de individualidades estrangeiras que, com caráter transitório, nele prestem qualquer tipo de funções.

4 — As despesas do IPCA em moeda estrangeira podem ser liquidadas diretamente mediante recurso aos serviços bancários por si considerados mais apropriados e eficientes.

Artigo 77.º

Transparência orçamental

No âmbito da transparência orçamental, o IPCA tem o dever de informar o Estado sobre a sua situação financeira, bem como disponibilizar na sua página na Internet informação trimestral da execução orçamental, bem como relatório anual e contas, depois de ser aprovado pelo conselho geral.

Artigo 78.º

Garantias

1 — O IPCA obedece às seguintes regras de gestão orçamental, económica e financeira:

- a) Fiabilidade das previsões de receitas e despesas, certificada pelo fiscal único;
- b) Consolidação do orçamento e das contas do IPCA e das unidades orgânicas nele integradas;
- c) Eficiência no uso dos meios financeiros disponíveis;
- d) Obrigação de comunicação, ao ministro responsável pela área das finanças e ao ministro da tutela, dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- e) Sujeição à fiscalização e inspeção do Ministério responsável pela área das finanças,
- f) Envio ao Tribunal de Contas dos documentos de prestação de contas;
- g) Definidas no Sistema de Contabilidade Pública aplicável às instituições de ensino superior.

2 — O IPCA está sujeito ao estabelecido na lei quanto ao equilíbrio orçamental e à disciplina das finanças públicas.

3 — As regras aplicáveis ao IPCA quanto ao equilíbrio orçamental são as que resultam da aplicação do n.º 4 do artigo 113.º do RJIES, designadamente as constantes do n.º 2 do artigo 84.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto, e pelas Leis n.ºs 23/2003, de 2 de julho, e 48/2004, de 24 de agosto, sem prejuízo da aplicação concomitante dos números 3 e 4 do artigo 25.º do mesmo diploma, de acordo com os critérios fixados por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

Artigo 79.º

Saldos de gerência

1 — Não são aplicáveis ao IPCA, nos termos do disposto no artigo 114.º do RJIES, as disposições legais que prescrevem a obrigatoriedade de reposição nos cofres do Estado dos saldos de gerência provenientes das dotações transferidas do Orçamento do Estado.

2 — A utilização pelo IPCA dos saldos de gerência provenientes de dotações transferidas do Orçamento do Estado não carece de autorização do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

3 — As alterações no orçamento do IPCA não carecem de autorização do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela, desde que obedeçam às regras de equilíbrio orçamental e às regras de financiamento no que se refere a receitas consignadas e contratos programa.

Artigo 80.º

Receitas

1 — Constituem receitas do IPCA:

- a) As dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Estado;
- b) As receitas provenientes do pagamento de propinas e outras taxas de frequência de ciclos de estudos e outras ações de formação;
- c) As receitas provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento;
- d) Os rendimentos da propriedade intelectual;
- e) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- f) As receitas derivadas da prestação de serviços, emissão de pareceres e da venda de publicações e de outros produtos da sua atividade;
- g) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- h) O produto da venda ou arrendamento de bens imóveis, quando autorizada por lei, bem como de outros bens;
- i) Os juros de contas de depósitos e a remuneração de outras aplicações financeiras;
- j) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- k) O produto de taxas, emolumentos, multas, coimas e quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham;
- l) O produto de empréstimos contraídos;

m) As receitas provenientes de contratos de financiamento plurianual celebrados com o Estado;

n) Outras receitas previstas na lei.

2 — O IPCA pode recorrer ao crédito nos termos estabelecidos na lei, mediante autorização por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

3 — Com exceção das dotações transferidas do Orçamento do Estado, o IPCA pode depositar em qualquer instituição bancária todas as demais receitas que arrecade.

4 — O IPCA obedece ao princípio da não consignação de receitas, com exceção:

- a) Das receitas provenientes do Orçamento do Estado destinadas ao financiamento de despesas ou de projetos específicos;
- b) Das receitas que, nos termos da lei ou de contrato, se destinem a cobrir determinadas despesas.

Artigo 81.º

Isenções fiscais

Conforme dispõe o artigo 116.º do RJIES, o IPCA e as unidades orgânicas nele integradas estão isentas, nos mesmos termos que o esteje o Estado, de impostos, taxas, custas, emolumentos e selos.

Artigo 82.º

Fiscal único

1 — A gestão patrimonial e financeira do IPCA é controlada por um fiscal único, designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela, ouvido o presidente, e com as competências fixadas na Lei-Quadro dos Institutos Públicos.

2 — Ao fiscal único compete dar parecer sobre a proposta de orçamento e certificar as contas anuais consolidadas.

Artigo 83.º

Controlo financeiro

1 — Sem prejuízo das auditorias mandadas realizar pelo Estado, o IPCA promove auditorias externas, a realizar por empresas de auditoria de reconhecido mérito, por si contratadas para o efeito.

2 — As auditorias externas realizam-se de dois em dois anos, devendo uma reportar-se à primeira metade do mandato do presidente e a seguinte preceder em três meses o final do mandato correspondente.

3 — Os relatórios das auditorias referidas nos números anteriores, bem como os relatórios anuais do fiscal único, são remetidos ao Ministro responsável pela área das finanças e ao Ministro da Tutela e as conclusões e recomendações são divulgadas na página do IPCA na Internet.

Artigo 84.º

Autonomia académica

1 — O IPCA goza de autonomia académica, designadamente: autonomia científica, pedagógica, cultural, nos termos da lei e dos seus estatutos.

2 — O IPCA tem a competência para deliberar sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas e de ciclos de estudos, nos termos da lei, sem prejuízo da homologação ou aprovação tutelar.

3 — No âmbito da autonomia cultural, o IPCA tem capacidade para definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

4 — No âmbito da autonomia científica, o IPCA tem capacidade para definir, programar e executar a investigação e demais atividades científicas, sem prejuízo dos critérios e procedimentos de financiamento público da investigação.

5 — No âmbito da autonomia pedagógica, o IPCA tem capacidade para elaborar os planos de estudos, definir o objeto das unidades curriculares, definir os métodos de ensino, afetar os recursos e escolher os processos de avaliação de conhecimentos, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem.

Artigo 85.º

Autonomia disciplinar

1 — O IPCA, nos termos da lei e destes estatutos, goza de autonomia disciplinar que lhe confere o poder de punir, nos termos da lei e dos estatutos, as infrações disciplinares praticadas por docentes, investigadores e demais trabalhadores e agentes, bem como pelos estudantes.

2 — O exercício do poder disciplinar sobre todos os trabalhadores, docentes e investigadores e não docentes e não investigadores do IPCA

rege-se pelo disposto no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

3 — O estatuto disciplinar aplicável aos estudantes do IPCA é objeto de regulamento próprio, a aprovar pelo conselho geral.

3.1 — Constituem infração disciplinar dos estudantes:

a) A violação culposa de qualquer dos deveres previstos na lei, nos estatutos e nos regulamentos;

b) A prática de atos de violência ou coação física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no quadro das «praxes académicas».

3.2 — São sanções aplicáveis às infrações disciplinares dos estudantes, de acordo com a sua gravidade:

a) A advertência;

b) A multa;

c) A suspensão temporária das atividades escolares;

d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;

e) A interdição da frequência da instituição até cinco anos.

4 — Em tudo o que não estiver regulado no estatuto disciplinar dos estudantes são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

5 — No caso de aplicação das penas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 deste artigo é necessário ouvir o provedor do estudante e o diretor da respetiva escola.

6 — O poder disciplinar pertence ao presidente do IPCA podendo ser delegado nos diretores das escolas e unidades de investigação, sem prejuízo do direito de recurso para o presidente.

7 — Quando esteja em causa a aplicação das penas previstas nas alíneas d) e e), do n.º 3 deste artigo é necessário o parecer favorável do conselho geral.

8 — A instrução dos processos disciplinares sobre os estudantes é da competência das escolas do IPCA.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais e transitórias

Artigo 86.º

Revisão dos Estatutos das Unidades Orgânicas

1 — No prazo de quatro meses a contar da entrada em vigor dos presentes estatutos as unidades orgânicas procedem à revisão dos seus estatutos.

2 — Os atuais diretores de ciclos de estudo e diretores de departamento das escolas cessam funções com a nomeação pelos diretores das Escolas.

3 — O conselho técnico-científico e o conselho pedagógico das escolas cessam funções com a realização de eleições, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 87.º

Independência e conflitos de interesses

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão do IPCA estão exclusivamente ao serviço do interesse público da instituição e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O presidente, vice-presidentes, pró-presidentes e membros do conselho de gestão, bem como os diretores das respetivas escolas e unidades de investigação, o administrador do IPCA e o diretor dos SAS não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, públicas ou privadas.

3 — Os membros de órgãos de governo e de gestão de outras instituições de ensino superior não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou de gestão do IPCA.

4 — Não viola o n.º 1 deste artigo, o exercício de cargos em associações de direito privado em que o IPCA participe como sócio, bem como o exercício de cargos em entidades públicas ou privadas de que o IPCA faça parte, desde que autorizados pelo conselho geral.

5 — A verificação superveniente de qualquer incompatibilidade ou impedimento acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no n.º 2, durante o período de quatro anos.

Artigo 88.º

Regime remuneratório

O regime remuneratório dos titulares dos órgãos de governo e de gestão do IPCA e das suas unidades orgânicas é fixado por lei.

Artigo 89.º

Normas protocolares

1 — Ao relacionamento protocolar nas cerimónias académicas do IPCA aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições previstas na Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto.

2 — O presidente do IPCA preside aos atos realizados na instituição exceto quando estiverem presentes o Presidente da República ou o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro Ministro ou o Ministro da Tutela, podendo porém, por sua iniciativa, ceder a presidência da cerimónia a uma das individualidades previstas no artigo 7.º da Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto.

Artigo 90.º

Período eleitoral e dúvidas

1 — Nenhum ato eleitoral pode decorrer entre 15 de julho e 15 de setembro.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação dos presentes estatutos serão, para efeitos de funcionamento interno, resolvidas pelo presidente do IPCA, ouvido o conselho de gestão.

Artigo 91.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os estatutos do IPCA podem ser revistos ou alterados nos termos da lei.

2 — Os estatutos do IPCA podem ser revistos:

a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;

b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do conselho geral em exercício efetivo de funções.

3 — A alteração dos estatutos carece de aprovação por maioria de dois terços dos membros do conselho geral.

4 — Podem propor alterações aos estatutos:

a) O presidente do IPCA;

b) Qualquer membro do conselho geral.

Artigo 92.º

Entrada em Vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, salvo no que depender da entrada em funcionamento dos novos órgãos.

208194514

Conselho das Escolas

Aviso n.º 12366/2014

Pelo presente aviso torna-se público que o Dr. Renato Jesus Madeira Alves, Diretor do Agrupamento de Escolas de Manteigas — Quadro de Zona Pedagógica 5 — passou a integrar o Conselho das Escolas em 7/10/2014, em substituição do Dr. João Manuel Ascensão Belém, que renunciou ao mandato em 06/10/2014.

24 de outubro de 2014. — O Presidente, *José Eduardo Lemos de Sousa*.

208193186

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real

Aviso n.º 12367/2014

Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final

Na sequência do procedimento concursal, publicado através do Aviso n.º 10942/2014, no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 189 — 1 de

outubro, publicita-se a afixação da lista unitária de ordenação final, na página e no átrio da Escola Sede.

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

208192943

Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins, Chaves

Despacho (extrato) n.º 13431/2014

Ao abrigo da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, e nos termos do disposto no artigo 255.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que as docentes do quadro de agrupamento Maria Augusta Branco Simões Ribeiro e Elisa Maria Pinto Baia Montalvão, do grupo 110, cessaram a relação jurídica de emprego público em 31 de agosto de 2014.

27 de outubro de 2014. — O Diretor, *Joaquim Tomaz*.

208193015

Agrupamento de Escolas de Esmoriz, Ovar Norte

Aviso (extrato) n.º 12368/2014

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada para consulta, na sala de professores, a lista de antiguidade de pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2014.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para apresentarem reclamação ao dirigente máximo do serviço.

28 de outubro de 2014. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

208195649

Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, Pombal

Aviso n.º 12369/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final das candidatas admitidas ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, a que se refere o Aviso n.º 10373/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 16 de setembro de 2014.

A presente lista foi homologada por despacho de 23 de outubro de 2014, pela Diretora do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial

Candidata	Classificação final
Ana Bela dos Santos Soares Lima	17,57
Maria de Lurdes Gomes Gaspar	17,14
Sofia Silva Simões	9,00
Maria Aldina Gaspar Gomes	7,43
Carina Marques Fonseca	6,71
Irene Silva Oliveira Ferreira	6,43
Helena Maria da Mota Mendes	5,86
Idália Maria Vilar Francisco Lopes	2,86

A lista unitária, após homologação, foi publicitada na página eletrónica do Agrupamento, no local de estilo da escola sede e serão notificadas as candidatas da sua publicação.

24 de outubro de 2014. — A Diretora, *Sara Maria Baptista da Rocha*.

208193915

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Évora

Despacho n.º 13432/2014

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Contribuições da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Évora do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada *Elisabete Cristina Valente Martins Paiva*.

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, através do despacho n.º 1904/2014, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na chefe de equipa de Inscrição e Qualificação, *Maria Joaquina Candeias Santos*, as competências para:

1.1 — Em matéria de gestão em geral:

1.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência necessária ao normal funcionamento dos serviços;

1.2 — Em matéria de gestão de contribuições:

1.2.1 — Decidir sobre processos de inscrição de pessoas singulares e coletivas, no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes, da vinculação e da relação contributiva dos beneficiários e contribuintes;

1.2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.2.3 — Organizar processos de incentivo ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade, e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situação de pré-reforma ou similares;

1.2.4 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

1.2.5 — Emitir e assinar declarações relativas ao enquadramento como contribuinte da segurança social;

1.2.6 — Com observância dos condicionalismos e limites legais, prestar informação relativa aos elementos de identificação de beneficiários e contribuintes;

1.2.7 — Elaborar participações relativas às infrações de natureza contraordenacional de beneficiários e contribuintes;

1.2.8 — Em situação de natureza urgente, assinar declarações de situação contributiva requeridas pelos contribuintes, cuja sede se situe no distrito de Évora.

2 — Na chefe de equipa de Registo de Remunerações, *Maria Dulce Caldeira Almas*, as competências para:

2.1 — Em matéria de gestão em geral:

2.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência necessária ao normal funcionamento dos serviços;

2.2 — Em matéria de gestão de contribuições:

2.2.1 — Decidir sobre as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas e quaisquer outras anomalias, elaborar as respetivas declarações de remunerações e regularizar oficiosamente as anomalias detetadas;

2.2.2 — Emitir e assinar declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.2.3 — Controlar o registo de tempo de trabalho e remunerações, promovendo as ações necessárias à validação das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias ou omissões salariais, assegurando o registo regular das respetivas carreiras contributivas;

2.2.4 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.2.5 — Em situação de natureza urgente, assinar declarações de situação contributiva requeridas pelos contribuintes, cuja sede se situe no distrito de Évora.

3 — A presente subdelegação de competências produz efeitos a 15 de janeiro de 2013, ficando assim ratificados todos os atos entretanto praticados pelas respetivas destinatárias no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

27 de agosto de 2014. — A Diretora do Núcleo de Contribuições, *Elisabete Cristina Valente Martins Paiva*.

208193518



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 13433/2014

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 24 de outubro de 2014, foi o Dr. José Miguel Figueiredo Pereira da Rosa, juiz de direito interino no Tribunal da Concorrência,

Regulação, Supervisão Juiz 3, nomeado, como requereu, juiz de direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

27 de outubro de 2014. — O Juiz-Secretário do C. S. M., *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

208194588



PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Despacho n.º 13434/2014

Despacho de Subdelegação de Poderes do Vice-Governador Senhor Dr. José Joaquim Berberan e Santos Ramalho, relativamente ao Departamento de Estabilidade Financeira

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 4, assim como a autorização conferida pelo n.º 13, ambos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego na Diretora do Departamento de Estabilidade Financeira (DES), Dra. Maria Adelaide Morais Cavaleiro Joaquim, e, sob sua coordenação, nas Diretoras-Adjuntas, Dra. Maria da Graça Dias Damião e Dra. Maria Inês Ferreira Drumond de Sousa, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a tomada de posição do Banco de Portugal, relativamente a matérias técnicas da área de funções da Área de Resolução, junto de entidades da União Europeia, designadamente o Conselho Europeu, a Comissão Europeia, o Banco Central Europeu e junto de entidades nacionais;

b) Determinar a realização de inspeções e averiguações às entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções da Área de Resolução;

c) Emitir credenciais para que empregados em serviço da Área de Resolução representem o Banco na realização de inspeções;

d) Prestar esclarecimentos e transmitir o entendimento do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções da Área de Resolução, que sejam de informação corrente, visando a uniformização de procedimentos e a aplicação correta das normas a que as instituições se encontram sujeitas;

e) Despachar assuntos relacionados com o apoio técnico a prestar pelo Banco de Portugal ao Fundo de Garantia de Depósitos e Fundo de Resolução, no âmbito das matérias da área de funções da Área de Resolução.

2 — Autorizo que a Diretora do DES subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as diretivas ou instruções por ela emanadas.

3 — O DES deverá apresentar semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 23 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

1 de outubro de 2014. — O Vice-Governador, *José Joaquim Berberan e Santos Ramalho*.

208199472

Despacho n.º 13435/2014

Despacho de Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. João José Amaral Tomaz, relativamente ao Departamento de Sistemas de Pagamentos

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2 da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 7, assim como as autorizações conferidas pelos n.ºs 11 e 13, todos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego no Diretor do Departamento de Sistemas de Pagamentos (DPG) Dr. Jorge Manuel Egrejas Francisco e, sob sua coordenação, na Diretora-Adjunta do mesmo Departamento, Dra. Maria Tereza da Costa Cavaco Guerreiro Valério, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Decidir sobre a remoção do nome ou denominação de entidades que constem da listagem de utilizadores de cheque que oferecem risco;

b) Autorizar a celebração de nova convenção de cheque antes de decorridos dois anos a contar da data da rescisão da convenção;

c) Despachar as queixas, denúncias e reclamações relativas a matérias da área de funções do DPG.

2 — Autorizo que o Diretor do DPG subdelegue em responsáveis de unidades de estrutura do Departamento os poderes referidos no número anterior, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com orientações dele emanadas.

3 — A presente autorização inclui a subdelegação, com o acordo prévio do Diretor do Departamento de Emissão e Tesouraria (DET), no Diretor da Filial, nos Delegados Regionais e nos Gerentes das Agências do Banco de Portugal dos poderes previstos nas alíneas a) e b) do anterior n.º 1.

4 — O DPG deverá apresentar, semestralmente, com referência a 30 de junho e 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

5 — O presente Despacho produz efeitos desde 09 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

9 de outubro de 2014. — O Administrador, *João José Amaral Tomaz*.

208198743

Despacho n.º 13436/2014

Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. João José Amaral Tomaz, relativamente ao Departamento de Emissão e Tesouraria

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelos números 8 e 12,

assim como a autorização conferida pelo n.º 13, todos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego no Diretor do Departamento de Emissão e Tesouraria (DET), Dr. António Manuel Marques Garcia, e, sob sua coordenação, nos Diretores-Adjuntos, Eng.º Pedro de Sousa Marques, Dr. Pedro Paredes Ferreira e Dra. Ana Olívia de Moraes Pinto Pereira, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar, salvo em casos controversos, as queixas, denúncias e reclamações relativas a matérias da área de funções do DET;

b) Tomar as seguintes decisões, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

i) Decisão inicial de contratar, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita no orçamento administrativo, ou de valor não superior a 15 000 euros anuais, se se tratar de aquisição extraordinária;

ii) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros;

iii) Demais atos respeitantes ao procedimento de formação dos contratos, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros;

iv) Atos necessários à execução dos contratos de valor não superior a 50 000 euros, com exclusão dos atos seguintes:

Modificação do contrato por razões de interesse público quando esta determine o aumento do preço contratual;

Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações contratuais ou legais;

Resolução unilateral do contrato.

2 — Autorizo que o Diretor do DET subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DET deverá apresentar, semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 06 de outubro de 2014 ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

9 de outubro de 2014. — O Administrador, *João José Amaral Tomaz*.
208198427

Despacho n.º 13437/2014

Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. João José Amaral Tomaz, relativamente ao Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 5, assim como a autorização conferida pelo n.º 13, ambos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego no Diretor do Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória (DAS), Dr. José Manuel Bracinha Vieira, e, sob sua coordenação, no Diretor-Adjunto, Dr. João António Severino Raposo, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Determinar a realização de inspeções e averiguações e solicitar elementos de informação às entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções do DAS;

b) Emitir credenciais para que empregados em serviço do DAS representem o Banco na realização de inspeções ou averiguações;

c) Emitir declarações ou certidões destinadas a autoridades judiciárias, autoridades de supervisão e outras entidades, salvo as que digam respeito a factos e situações inscritos no registo especial;

d) Prestar esclarecimentos e transmitir o entendimento do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções do DAS, sobre casos individualmente considerados que sejam de simples informação corrente, visando a uniformização de procedimentos e a aplicação correta das normas a que as instituições se encontram sujeitas;

e) Designar o instrutor dos processos de contraordenação em todas as matérias da competência do Banco e designar o responsável por processos de averiguação relativos a matérias da área de funções do DAS.

2 — Autorizo que o Diretor do DAS subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DAS deverá apresentar semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 09 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

9 de outubro de 2014. — O Administrador, *João José Amaral Tomaz*.
208198321

Despacho n.º 13438/2014

Despacho de Subdelegação de Poderes do Vice-Governador Senhor Prof. Doutor Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves, relativamente ao Departamento de Estabilidade Financeira

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 2, assim como a autorização conferida pelo n.º 13, ambos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego na Diretora do Departamento de Estabilidade Financeira (DES), Dra. Maria Adelaide Moraes Cavaleiro Joaquim, e, sob sua coordenação, nas Diretoras-Adjuntas, Dra. Maria da Graça Dias Damião e Dra. Maria Inês Ferreira Drumond de Sousa, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a tomada de posição do Banco de Portugal, relativamente a matérias técnicas da área de funções do DES, junto de entidades da União Europeia, designadamente o Conselho Europeu, a Comissão Europeia, o Banco Central Europeu, o Comité Europeu do Risco Sistemático (ESRB) e junto de entidades nacionais;

b) Prestar esclarecimentos e transmitir o entendimento do Banco de Portugal, no âmbito das matérias da área de funções do DES, que sejam de informação corrente, visando a uniformização de procedimentos e a aplicação correta das normas a que as instituições se encontram sujeitas.

2 — Autorizo que a Diretora do DES subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as diretivas ou instruções por ela emanadas.

3 — O DES deverá apresentar semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 23 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

10 de outubro de 2014. — O Vice-Governador, *Pedro Miguel de Seabra Duarte Neves*.

208199229

Despacho n.º 13439/2014

Despacho de Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. Hélder Manuel Sebastião Rosalino, relativamente ao Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação.

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 12, assim como a autorização conferida pelo n.º 13, ambos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego no Diretor do Departamento de Organização, Sistemas e Tecnologias de Informação (DOI), Eng.º António Jacinto Seródio Nunes Marques, e, sob sua coordenação, na Diretora-Adjunta, Dr.ª Isabel Maria Serra de Sá Nogueira Ribeiro Queiroz, os poderes para a prática dos seguintes atos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

a) Decisão de contratar em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita

no orçamento administrativo, ou de valor não superior a 15 000 euros anuais, no caso contrário;

b) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros;

c) Demais atos respeitantes à formação dos contratos com procedimento descentralizado, em aquisições de bens e serviços;

d) Os atos necessários à execução dos contratos de valor não superior a 75 000 euros, com exclusão dos seguintes:

i) Modificação do contrato por razões de interesse público, quando esta determine o aumento do preço contratual;

ii) Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações legais ou contratuais;

iii) Resolução unilateral do contrato.

2 — Autorizo que o Diretor do DOI subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DOI deverá apresentar, semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 09 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

16 de outubro de 2014. — O Administrador, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

208199148

Despacho n.º 13440/2014

Despacho de Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. Hélder Manuel Sebastião Rosalino, relativamente ao Departamento de Serviços de Apoio

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 12, assim como a autorização conferida pelo n.º 13, ambos da Deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego no Diretor do Departamento de Serviços de Apoio (DSA), Dr. Eugénio Fernandes Gaspar, e, sob sua coordenação, nos Diretores-Adjuntos, Eng.º Pedro Carlos de Carvalho Viana e Eng.º Diogo de Bravo Macedo, os poderes para a prática dos seguintes atos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos do Banco:

a) Decisão de contratar em empreitadas e em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita no orçamento administrativo, ou de valor não superior a 15 000 euros anuais, no caso contrário;

b) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas em todas as empreitadas e aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros;

c) Demais atos respeitantes ao procedimento de formação dos contratos, em empreitadas e em aquisições de bens e serviços;

d) Autorização para a aquisição de objetos de arte, antiguidades e numismática de valor não superior a 10 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita no orçamento administrativo do Banco, ou de valor não superior a 5 000 euros anuais, no caso contrário;

e) Os atos necessários à execução dos contratos mencionados nas alíneas anteriores de valor não superior a 75 000 euros com exclusão dos seguintes:

i) Modificação do contrato por razões de interesse público, quando esta determine o aumento do preço contratual;

ii) Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações legais ou contratuais;

iii) Resolução unilateral do contrato.

2 — Autorizo que o Diretor do DSA subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DSA deverá apresentar, semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 09 de setembro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

16 de outubro de 2014. — O Administrador, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

208199059

Despacho (extrato) n.º 13441/2014

Despacho de Subdelegação de Poderes do Administrador Senhor Dr. Hélder Manuel Sebastião Rosalino, relativamente ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Nos termos do artigo 34.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Banco de Portugal e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando os poderes que me foram delegados pelo n.º 12, assim como a autorização conferida pelo n.º 13, todos da deliberação do Conselho de Administração do Banco de Portugal n.º 1832/2014, de 23 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro de 2014:

1 — Subdelego no Diretor-Adjunto do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH), Dr. Manuel Carlos Afonso Cordeiro, os poderes para a prática dos seguintes atos, dentro das atribuições específicas do Departamento e de acordo com as normas internas aplicáveis em matéria de procedimentos aquisitivos no Banco:

a) Decisão de contratar em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros, se a correspondente despesa estiver inscrita no orçamento administrativo, ou de valor não superior a 15 000 euros anuais, no caso contrário;

b) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 50 000 euros;

c) Demais atos respeitantes à formação dos contratos com procedimento descentralizado, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 75 000 euros;

d) Os atos necessários à execução dos contratos de valor não superior a 50 000 euros, com exclusão dos seguintes:

i) Modificação do contrato por razões de interesse público, quando esta determine o aumento do preço contratual;

ii) Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações legais ou contratuais;

iii) Resolução unilateral do contrato.

2 — Autorizo que o Diretor-Adjunto do DRH subdelegue em responsáveis por unidades de estrutura internas do Departamento todos ou alguns dos poderes ora subdelegados, devendo tais poderes ser exercidos de acordo com as orientações por ele emanadas.

3 — O DRH deverá apresentar semestralmente, com referência a 30 de junho e a 31 de dezembro, informação sobre o modo como, durante o respetivo semestre, foram exercidos os poderes subdelegados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde 09 de setembro de 2014 ficando por este meio ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências abrangidas por esta subdelegação de poderes, até à data da sua publicação.

16 de outubro de 2014. — O Administrador, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

208198816

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 13442/2014

Por despacho reitoral e considerando o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Despacho n.º 12501/2014, de 10 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 196, 2.ª série, que aprova o Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade da Beira Interior, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, é nomeado para o Gabinete de Relações Públicas, como Chefe de Divisão, a Mestre Maria da Graça Frazão Castelo Branco Sousa, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, com efeitos a 11 de outubro de 2014.

28 de outubro de 2014. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

208195251

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 13443/2014

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Reabilitação Psicomotora

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 156/2014, de 30 de julho de 2014, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração do Ciclo de Estudos de Mestrado em Reabilitação Psicomotora.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 10099/2009, publicado no *Diário da República* n.º 73, 2.ª série, de 15 de abril, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o R/B-Cr 89/2009, e acreditado preliminarmente em 12 de dezembro de 2011, pelo Conselho de Administração da A3ES.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 5780/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE), são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos do CE, em anexo ao presente despacho.

Universidade de Lisboa

Faculdade de Motricidade Humana

2.º Ciclo

Mestrado em Reabilitação Psicomotora

Educação Especial e Reabilitação

QUADRO N.º 2

1.º ano/ 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Neuropsicologia	PCM	Semestral	125	32,5(13T+19,5TP)	5	
Formação Profissional e Organização do Trabalho	PMI	Semestral	100	32,5(13T+19,5TP)	4	
Corpo, Cultura e Pensamento Contemporâneo	SEG	Semestral	75	26(26T)	3	
Temas Aprofundados de Psicopatologia	PCM	Semestral	100	32,5(13T+19,5TP)	4	
Avaliação e Intervenção em Saúde Mental	PMI	Semestral	125	52(13T+39TP)	5	
Temas aprofundados em Populações com Deficiência	PMI	Semestral	100	32,5(13T+19,5TP)	4	
Avaliação e Intervenção no Apoio à Vida Independente	PMI	Semestral	125	52 (13T+39TP)	5	
<i>Total</i>			750	260	30	

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2042/2011/AL01, em 13 de outubro de 2014, e entra em vigor no ano letivo de 2014/2015.

22 de outubro de 2014. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
- 2 — Faculdade/Instituto: Faculdade de Motricidade Humana
- 3 — Ciclo de Estudos: 2.º ciclo
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado em Reabilitação Psicomotora
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Educação Especial e Reabilitação
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: quatro semestres
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Ramo de Aprofundamento de Competências Profissionais; Ramo de Atividade de Investigação
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	PMI	92	0
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	17	0
Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	5	0
Matemática Aplicada e Estatística	MAE	6	0
<i>Total</i>		120	(*) 0

(*) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Plano de Estudos:

QUADRO N.º 3

1.º ano/ 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estatística	MAE	Semestral	150	48 (48TP)	6	
Metodologia da Investigação Científica	PMI	Semestral	150	45,5 (26T+19,5TP)	6	
Programas de Intervenção Precoce	PMI	Semestral	75	32,5(13T+19,5TP)	3	
Inclusão Socioeducativa.	SEG	Semestral	50	19,5 (19,5TP)	2	
Temas Aprofundados em Desenvolvimento Humano	PCM	Semestral	100	32,5(13T+19,5TP)	4	
Temas Aprofundados em Perturbações do Desenvolvimento e da Aprendizagem.	PCM	Semestral	100	32,5(13T+19,5TP)	4	
Avaliação e Intervenção em Perturbações do Desenvolvimento e da Aprendizagem.	PMI	Semestral	125	52 (13T+39TP)	5	
<i>Total</i>			750	262,5	30	

Ramo de Aprofundamento de Competências Profissionais

QUADRO N.º 4

2.º ano/ 1.º e 2.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Atividade de Aprofundamento de Competências Profissionais.	PMI	Anual	(#) 1 500	(#) 78 (78OT)	(#) 60	
<i>Total</i>			1 500	78	60	

(#) Corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular

QUADRO N.º 5

2.º ano/ 1.º e 2.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	PMI	Anual	(#) 1 500	(#) 78 (78OT)	(#) 60	
<i>Total</i>			1 500	78	60	

(#) Corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular

208195098

Despacho n.º 13444/2014**Alteração de Ciclo de Estudos****Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 128/2014, de 20 de junho, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de

19 de abril, a alteração do Ciclo de Estudos de Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 13312/2012, publicado no *Diário da República* n.º 196, 2.ª série, de 10 de outubro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o R/A-Cr152/2012, e acreditado em 4 de julho de 2012, pelo Conselho de Administração da A3ES.

O ciclo de estudos foi alterado pela declaração de retificação n.º 1371/2012, publicada no *Diário da República* n.º 207, 2.ª série, de 25 de outubro e pelo Despacho n.º 15234/2012, publicado no *Diário da República* n.º 229, 2.ª série, de 27 de novembro.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE), são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos do CE, em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 152/2012/AL01, em 26 de setembro de 2014, e entra em vigor no ano letivo de 2014/2015.

23 de outubro de 2014. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Escola: Instituto Superior Técnico
- 3 — Ciclo de Estudos: Sistemas de Informação Geográfica
- 4 — Grau: Mestre
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Sistemas de Informação Geográfica
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 90
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o Ciclo de Estudos se estruture: Não se aplica

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

Tronco comum

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Minas e Georrecursos	MG	39	22,5
Telecomunicações	Tele		6
Todas as áreas científicas do IST	OL		13,5
Todas as áreas científicas do IST ⁽¹⁾	Diss	31,5	
<i>Total</i>		70,5	⁽²⁾ 19,5

⁽¹⁾ A Dissertação de Mestrado poderá ser desenvolvida no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST em domínios relacionados com o objetivo do curso.

⁽²⁾ Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações: O número de créditos obrigatórios para obtenção do grau ou diploma é de 90 ECTS. Os créditos excedentes, caso existam, serão objeto de certificação, constando do Suplemento ao Diploma, de acordo com o previsto na lei.

Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa**Instituto Superior Técnico****Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica****Grau ou diploma: Mestre**

Área científica predominante: Sistemas de Informação Geográfica

1.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Elementos de Cartografia e Geodesia	MG	Semestral	126	49	-	-	-	-	-	-	4,5	Obrigatória.
Análise de Dados Espaciais	MG	Semestral	168	28	42	-	-	-	-	-	6	Obrigatória.
Programação para Sistemas de Informação Geográfica	MG	Semestral	168	28	42	-	-	-	-	-	6	Obrigatória.
Deteção Remota	MG	Semestral	168	42	21	-	-	-	-	-	6	Opcional 1.
Geoestatística	MG	Semestral	168	28	42	-	-	-	-	-	6	Opcional 1.
Sistemas de Informação Geográfica I	MG	Semestral	126	28	-	21	-	-	-	-	4,5	Opcional 1.
Opção livre 1	OL	Semestral	126	-	-	-	-	-	-	-	4,5	Opcional 1.
Opção livre 2	OL	Semestral	126	-	-	-	-	-	-	-	4,5	Opcional 1.
Opção livre 3	OL	Semestral	126	-	-	-	-	-	-	-	4,5	Opcional 1.

Opcional 1 — Unidades curriculares de harmonização. As opções livres poderão ser escolhidas em qualquer programa de mestrado ou doutoramento do IST. Os alunos terão de frequentar 3 unidades curriculares de harmonização (13,5 ECTS) selecionada por avaliação curricular, com o acordo prévio do Coordenador.

1.º Ano, 2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Aquisição de Dados Geográficos	MG	Semestral	168	28	42	-	-	-	-	-	6	Obrigatória.
Sistemas de Informação Geográfica II	MG	Semestral	168	28	42	-	-	-	-	-	6	Obrigatória.
Seminários de Sistemas de Informação Geográfica	MG	Semestral	168	42	-	-	-	-	-	-	6	Obrigatória.
Bases de Dados Espaciais	MG	Semestral	126	28	21	-	-	-	-	-	4,5	Obrigatória.
Seminário de Dissertação em Sistemas de Informação Geográfica	Diss	Semestral	42	-	-	-	-	-	-	-	1,5	Obrigatória.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Processamento Digital de Imagem.	Tele	Semestral	168	42	-	-	-	-	-	-	6	Opcional 2.
Geostatística Avançada.	MG	Semestral	168	28	-	-	-	-	-	-	6	Opcional 2.

Opcional 2 — Escolher pelo menos 6 ECTS

2.º Ano, 1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação em Sistemas de Informação Geográfica.	Diss	Semestral	840	-	-	-	-	-	-	-	30	Obrigatória.

208195405

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 13445/2014

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de 22 de setembro de 2014, proferido por delegação do Reitor, conforme publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014:

Alterada a percentagem contratual de 30% para 50%, com efeitos a 1 de outubro de 2014, aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, dos assistentes convidados, a seguir indicados:

Mestra Catarina Luísa Monteiro Pires
 Mestre David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins
 Mestre Diogo Filipe Gil Castanheira Pereira
 Mestre João Emanuel Lemos Esteves
 Mestra Neuza Marisa Marques Lopes
 Mestre Tiago Sustelo Fidalgo de Freitas
 Licenciado António Luis Barata de Brito Carvalho Neves
 Licenciada Cláudia Sofia Alves Trindade
 Licenciada Filipa Maria Gomes Pereira Lemos Caldas
 Licenciado Francisco Barros Ferreira Rodrigues Rocha
 Licenciada Heloísa Duarte Oliveira
 Licenciado Jorge Miguel Pação Polido
 Licenciada Madalena Paz Ferreira Perestrelo de Oliveira
 Licenciada Maria Inês Rebelo Pinto Palma Ramalho Garrido
 Licenciado Ricardo Manuel Nogueira Bernardes

(Isento de fiscalização prévia do T. C.)

27 de outubro de 2014. — A Diretora Executiva, *Ana Paula Carreira*.

208193607

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 12370/2014

Por despacho de 16 de outubro de 2014, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, por delegação de competências:

Doutora Ana Maria Pereira dos Santos, Assistente Convidada do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em virtude de ter obtido o grau de doutor, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por um quinquénio, como Professora Auxiliar do mapa de pessoal docente do mesmo Instituto, em regime de dedicação exclusiva, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos

a 06 de outubro de 2014, pelo que se considera rescindido o contrato anterior a partir da mesma data.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de outubro de 2014. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.
208194652

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 12371/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 4555/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014, ref.ª CIT—5/14-ESE(1).

Lista de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 10/09/2014 do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Candidatos aprovados e sua ordenação

Nome	Classificação final	Ordenação
João Paulo Reis Morais	11,45	3.º
Maria Celeste Silva Cruz	14,68	1.º
Marina Celeste Rebelo Silva	11,52	2.º

PC: Prova de Conhecimentos; EPS: Entrevista Profissional de Seleção; CF: Classificação Final

Candidatos excluídos

Nome	PC	Justificação
Carina Lopes Machado Ferreira	<i>a)</i>	<i>a)</i>
Isabel Mónica Machado Ribeiro	<i>a)</i>	<i>a)</i>
Maria Georgete Sousa Ribeiro	<i>a)</i>	<i>a)</i>

Nome	PC	Justificação
Paula Cristina Machado Cunha	5,4	b)
Paula Cristina Silva Garrido Caetano Louro	6,3	b)
Ricardo Jorge Lino Nunes Silva	a)	a)
Vânia Marina Serra Castro Adão	5,1	b)

a) Não compareceu à prova de conhecimentos (PC);

b) Por obter uma classificação inferior a 9,5 na prova conhecimentos.

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 de outubro de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.
208195219

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 12372/2014

1 — Faz-se público que o Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa pretende recrutar um trabalhador, na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções de secretariado de Direção, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP).

A oferta terá as seguintes características:

2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna;

3 — Carreira/Categoria: Técnico Superior;

4 — Número de postos de trabalho: 1 (um) posto de trabalho.

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

6 — Requisitos de Admissão:

a) Habilitação académica — Licenciatura;

b) Vínculo de emprego público — Ser titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previamente constituído;

c) Requisitos preferenciais — Possuir licenciatura na área de Secretariado, conhecimentos de informática na ótica do utilizador e domínio da língua inglesa.

7 — Remuneração:

a) Na situação de mobilidade interna na categoria, a correspondente à posição e nível remuneratório detidos na categoria de origem, em conformidade com o disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado, ou,

b) Na situação de mobilidade intercarreiras, quando a posição remuneratória da categoria correspondente à função que o trabalhador vai exercer for superior ao nível remuneratório da primeira posição daquele de que é titular, a remuneração do trabalhador poderá ser acrescida para o nível remuneratório superior mais próximo daquele que corresponde ao seu posicionamento na categoria de que é titular, nos termos do n.º 3 do artigo 153.º da LGTFP, conjugada com o n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;

c) O trabalhador em mobilidade intercarreiras ou categorias nunca poderá auferir uma remuneração inferior à que corresponde à categoria de que é titular, nos termos do n.º 2 do artigo 153.º da LGTFP.

8 — Caracterização do posto de trabalho:

a) O trabalhador a recrutar desenvolverá a sua atividade na Direção do IHMT, com as funções enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, como definido no mapa anexo à LGTFP;

b) As atividades a exercer são as descritas no Anexo à presente oferta.

9 — Local de trabalho: Instituto de Higiene e Medicina Tropical, sito na Rua da Junqueira, n.º 100, em Lisboa.

10 — Perfil pretendido: Experiência em funções idênticas, nomeadamente, em atividades de secretariado de direção.

11 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, até ao

termo do prazo indicado, utilizando preferencialmente o formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica do IHMT, no endereço <http://www.ihmt.unl.pt/images/uploaded/news/FormularioCandidatura.pdf>.

b) As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente nas instalações deste Instituto ou remetida por correio registado para: Instituto de Higiene e Medicina Tropical, Rua da Junqueira, n.º 100, 1349-008 Lisboa. No exterior do envelope deve indicar a referência: «Concurso p/ Técnico Superior, em RMI».

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;

e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com a indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

f) Comprovativo das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;

g) Declaração do serviço de origem, que ateste a inexistência de condenação em sanção disciplinar ou procedimento desta natureza a correr contra o candidato;

h) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevante para a apreciação do seu mérito.

13 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular e Entrevista profissional de seleção;

b) A Avaliação curricular será feita com base na análise do *curriculum vitae*, com caráter eliminatório, complementada com entrevista profissional de seleção, sendo que apenas serão convocados para a realização de entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular, que preencham os requisitos de admissão.

14 — A presente proposta encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

28 de outubro de 2014. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Prof. Doutor Paulo Ferrinho*.

ANEXO I

Executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado de uma instituição pública;

Planejar e organizar a rotina diária e mensal da direção, tendo em vista o cumprimento dos compromissos agendados;

Assegurar a comunicação da direção com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa e estrangeira;

Elaboração de atas das reuniões da direção;

Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da direção;

Participar na organização de eventos nacionais e internacionais;

Utilizar as aplicações informáticas e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.

Secretariar reuniões do Conselho de Gestão e do Conselho do Instituto de Higiene e Medicina Tropical.

208195308

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 13446/2014

Por despachos de 29 de setembro, 01 e 03 de outubro de 2014, respetivamente, do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Dr.ª Manuela Andreia Gonçalves Carneiro, como Assistente Convivida a tempo parcial (55 %), pelo período compreendido entre 01 de out-

tubro de 2014 a 31 de julho de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Dr.ª Susana Maria Araújo Gonçalves Magalhães Pimenta, como Leitora a tempo parcial (30 %), pelo período compreendido entre 01 de outubro de 2014 a 31 de julho de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Dr. Alexandre Sousa Guedes, como Professor Auxiliar Convocado a tempo parcial (30 %), pelo período compreendido entre 01 de outubro de 2014 a 31 de julho de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de outubro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

208193429

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 13447/2014

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de setembro de 2014:

Marco Ricardo Frago de Faria Lobo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início em 22 de setembro de 2014 e termo em 22 de fevereiro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

28 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208195162

Despacho (extrato) n.º 13448/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de agosto de 2014:

Viviane Soares da Silva — autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como equiparado a assistente, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de setembro de 2014 e termo a 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

28 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208194799

Despacho (extrato) n.º 13449/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de setembro de 2014:

Marta dos Santos Martins Rosa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2014 e termo a 22 de fevereiro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

28 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208194839

Despacho (extrato) n.º 13450/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de agosto de 2014:

Pedro Jorge Paulino da Silva Bento — autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como equiparado a assistente, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de setembro de 2014 e termo a 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

28 de outubro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208195195

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 12373/2014

Por despacho de 09 de outubro de 2014, do Presidente do IPP, foi autorizada a renovação da equiparação a bolsheiro, sem vencimento, fora do país (Universidade de Austin — Texas), a partir de 30 de setembro de 2014, pelo período de um ano, do docente Moisés de Castro Coelho.

23 de outubro de 2014. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.
208194822

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 13451/2014

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no Despacho n.º 9613/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 141, de 24 de julho, subdelego no Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo (ESMAE), António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar, a presidência do júri de provas públicas para atribuição de título de especialista, requeridas por Rui Pedro Mendes Damas Moreira, área de Teatro;

2 — Pelo presente Despacho, e ao abrigo do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo, fica o subdelegado mencionado no número anterior desde já autorizado a subdelegar a presidência dos presentes júris.

28 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente do IPP, *Prof. Doutor Carlos Ramos*, Professor Coordenador.

208195113

Despacho n.º 13452/2014

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no Despacho n.º 9613/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 141, de 24 de julho, subdelego no Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão (ESEIG), Fernando Flávio Ribeiro Oliveira Ferreira, a presidência do júri de provas públicas para atribuição de título de especialista, requeridas por José Pedro Serapicos de Borda Cardoso, área de Design;

2 — Pelo presente Despacho, e ao abrigo do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo, fica o subdelegado mencionado no número anterior desde já autorizado a subdelegar a presidência dos presentes júris.

28 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor Carlos Ramos*, professor coordenador.

208195235

Despacho n.º 13453/2014

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no Despacho n.º 9613/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 141, de 24 de julho, subdelego no Presidente da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo (ESMAE), António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar, a presidência do júri de provas públicas para atribuição de título de especialista, requeridas por Joana Ferreira dos Santos David, área de Música.

2 — Pelo presente Despacho, e ao abrigo do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, fica o subdelegado mencionado no número anterior desde já autorizado a subdelegar a presidência dos presentes júris.

28 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente do IPP, *Prof. Doutor Carlos Ramos*.

208195187

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Edital n.º 1004/2014

Abertura de concurso documental para professor-adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com período experimental de 5 anos

Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 5.º, 10.º-B, 17.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de

31.8, e pela Lei n.º 7/2010, de 13.5, conjugado com o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Porto, anexo ao Despacho n.º 4807/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17.3, e demais disposições legais em vigor, torna-se público que, por meu despacho de 27 de outubro de 2014, no uso de competência própria, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 14.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, homologados pelo Despacho n.º 15836/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 10.7, se procede à abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, para ocupação de posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor-adjunto, para a área técnico-científica de Análises Clínicas e Saúde Pública, do mapa de pessoal da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (ESTSP), do Instituto Politécnico do Porto (IPP).

1 — Local de trabalho — instalações da ESTSP.

2 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESP.

4 — Caracterização do conteúdo funcional — O descrito no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

5 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *b*) e *e*) do n.º 1 do artigo 17.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20.6 (LTFP);

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso, conforme artigo 17.º do ECPDESP.

6 — Prazo de validade do concurso:

6.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

6.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ESTSP, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

7 — Forma de apresentação da candidatura:

7.1 — A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, através de requerimento dirigido ao Presidente da ESTSP, no prazo de trinta dias úteis a contar do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, em suporte de papel, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 17:00 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para os Serviços de Recursos Humanos da ESTSP, Rua Valente Perfeito, n.º 322, 4400-330 Vila Nova de Gaia.

7.2 — Instrução do processo de candidatura — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

7.3 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Certificado de registo criminal do qual conste que o candidato não se encontra inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Atestado de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

d) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

e) Documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do ponto 5 do presente edital;

f) Dois exemplares do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, sendo um em papel e o outro em suporte digital no formato PDF;

g) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *Curriculum Vitae*, incluindo cada trabalho nele mencionado, sendo um em papel e o outro em suporte digital no formato PDF;

h) Lista completa da documentação apresentada.

As alíneas *b*) *c*) e *d*) podem ser substituídas por declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.4 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *Curriculum Vitae* apresentado.

7.5 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — Critérios de seleção e seriação — Os critérios de seleção e seriação, com os fatores de ponderação respetivos, são os seguintes:

a) Atividade Técnico-científica e profissional — até 40 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

i) A formação académica/profissional, a ponderar de acordo com a sua relevância para a área de Análises Clínicas e Saúde Pública, nos termos do artigo 17.º do ECPDESP, designadamente, *a*) doutoramento ou título de especialista *b*) Licenciatura em Análises Clínicas e Saúde Pública, pressupondo a seguinte ponderação: *a*) 30 %; *b*) 10 %;

ii) A produção técnico-científica, designadamente, a publicação de artigos em revistas e atas de conferências com arbitragem, comunicações apresentadas em congressos e outros eventos científicos, membro de comissões científicas e prémios de mérito científico ou académico — até 25 %;

iii) Projetos de Investigação e Desenvolvimento, designadamente, a coordenação e ou participação de projetos financiados, bolsheiro de projetos financiados — até 10 %;

iv) Atividade e valorização profissional, designadamente, formações, pós-graduações e outras ações, relevantes para o exercício da atividade na área específica de Análises Clínicas e Saúde Pública e áreas afins — até 15 %;

v) Intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa designadamente através da organização de eventos científicos, participação em organismos técnicos, apresentação de palestras ou moderação como convidado, júris de atribuição de prémios e bolsas e outras atividades de reconhecido mérito — até 10 %;

b) Atividade Pedagógica — até 40 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

i) Atividade letiva analisada com base na responsabilidade e diversidade da atividade, como docente no ensino superior politécnico ou universitário, nos conteúdos programáticos de unidades curriculares, na produção de material pedagógico e manuais e textos de apoio à docência — até 40 %;

ii) Orientação e coorientação de trabalhos académicos com relevância na área em que é aberto o concurso (dissertações de doutoramento, mestrado e trabalhos de fim de licenciatura) — até 15 %;

iii) Atividades de inovação e dinamização do projeto educativo, designadamente a responsabilidade/corresponsabilidade ao nível da criação de cursos, regência e corresponsável de unidades curriculares, desenvolvimento de programas de UC, revisões curriculares, processos de avaliação/acreditação — até 15 %;

iv) Participação em júris de provas académicas, designadamente de teses de mestrado e de doutoramento, e projetos e estágios de fim de licenciatura — até 15 %;

v) Acompanhamento e orientação de estudantes no desenvolvimento de ações de sensibilização e de atividade de extensão à comunidade — até 15 %;

c) Atividade relevante para a missão do Ensino Superior — até 20 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

i) Desempenho de cargos em órgãos de gestão, incluindo funções de apoio aos mesmos, em instituições do ensino superior ou outros organismos, relevantes para a missão do Ensino Superior — até 35 %;

ii) Participação em júris de recrutamento e de avaliação de desempenho, júris de concursos especiais, de concursos de maiores de 23 anos e em outros júris — até 20 %;

iii) Participação como docente em cursos de formação profissional ou de formação pós-graduada — até 20 %;

iv) Atividades de extensão à comunidade e prestação de serviços ao exterior (participação em projetos/ações de rastreio e sensibilização ou pareceres elaborados em área relevante, participação em programa de mobilidade, na elaboração de candidaturas a programas para financiamento de projetos, bem como na sua concretização e gestão, participação na organização/planejamento de atividades e como formador em projetos de extensão à comunidade) — até 25 %.

9 — Os documentos relativos ao concurso podem ser consultados em www.estsp.ipp.pt, no separador “Recursos Humanos” e em seguida “Concursos-Docentes”.

10 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

12 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Prof. Doutor Agostinho Luís da Silva Cruz, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico do Porto;

Vogais Efetivos:

Prof. Doutora Maria Cristina Prudêncio Pereira Soares, Professora Coordenadora com Agregação da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico do Porto, que substituirá o Presidente nas suas ausências ou impedimentos;

Prof. Doutor Rui Assunção Esteves Pimenta, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico do Porto;

Prof. Doutora Ana Maria de Melo Sampaio Freitas, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve;

Prof. Doutor Renato Danton Sampaio Ribeiro Abreu, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Lisboa;

Dra. Marília José Soares Morais, individualidade de público e reconhecido mérito.

Vogal Suplente:

Dr. Jorge Ferreira Rolão Candeias, individualidade de público e reconhecido mérito.

13 — Audições públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — O presente edital é divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série de *Diário da República*;

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da Internet da ESTSP, www.estsp.ipp.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

27 de outubro de 2014. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

208193112

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 13454/2014

Por despacho de 22 de julho de 2014 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções dos seguintes docentes:

Da Mestre Cristina Maria Oliveira da Silva, na categoria de Equip. Assist. 2.º Triénio D/M, em regime de Exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de setembro de 2014 cessando a 31 de agosto de 2016.

Do Mestre Nuno Alexandre Neto Dias, na categoria de Equip. Assist. 1.º Triénio, em regime de Exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de outubro de 2014 cessando a 30 de setembro de 2016.

Do Mestre Rui Miguel Monteiro de Brito, na categoria de Equiparado Prof. Adjunto, em regime de Exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de setembro de 2014 cessando a 31 de agosto de 2016.

Do Mestre Veríssimo Manuel Brandão Lima Santos, na categoria de Equip. Assist. 2.º Triénio D/M, em regime de Exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 140, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 1 de outubro de 2014 cessando a 30 de setembro de 2016.

22 de julho de 2014. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208195316



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 13455/2014

Por Despacho do Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de outubro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex vi*, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Patologia Clínica, Helena Sara Akbarali Ismail, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 41 horas, com efeitos a 1 de outubro de 2014.

28 de outubro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208194199

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2023/2014

Por deliberação de 21 de outubro de 2014, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

João António Pinheiro Dias Freixo, Assistente Graduado de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., autorizada a redução de três horas do seu horário semanal (de 42 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, a partir de 1 de novembro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

208195568



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 12374/2014

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, os seguintes trabalhadores:

Eugénio Miguel Pedro, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 5.ª e a 6.ª e nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço em 01 de maio de 2014, por motivo de aposentação;

António Manuel Godinho Gonçalves, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 4.ª e 5.ª e nível remuneratório entre o 4 e 5, desligado do serviço em 01 de maio de 2014, por motivo de aposentação;

José Simões Alves, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 3.ª e a 4.ª e nível remuneratório entre 3 e 4, desligado do serviço em 01 de maio de 2014, por motivo de aposentação;

Armando Marques Carvalho, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 3.ª e a 4.ª e nível remuneratório entre 3 e 4, desligado do serviço em 01 de junho de 2014, por motivo de aposentação;

Fernando Ribeiro Simões, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e nível remuneratório entre 1 e 2, desligado do serviço em 01 de junho de 2014, por motivo de aposentação;

Nádia Araceli Piazza Mendes da Silva, carreira/categoria de técnico superior, desligado do serviço em 01 de junho de 2014, por cessação de mobilidade no Município.

6 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente da Câmara, *Arq.ª Célia Margarida Gomes Marques*, ao abrigo da delegação de competências por despacho exarado a 24 de outubro de 2013.

308153009

MUNICÍPIO DE AMARES

Despacho (extrato) n.º 13456/2014

Considerando as alterações de significado relevo que se verificaram no gabinete de apoio à presidência no decurso do presente ano;

Considerando que o aludido gabinete se encontra composto por um adjunto;

Considerando que o gabinete de apoio à vereação se encontra composto unicamente por uma secretária;

Considerando que é absolutamente conveniente a unificação dos dois gabinetes;

Considerando a proposta apresentada pelos vereadores para a exoneração da secretária do gabinete de apoio à vereação;

Determino que seja exonerada das suas funções a secretária do referido gabinete, Sofia Raquel Fernandes de Sousa.

Nesse sentido e considerando o disposto anteriormente, designo, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º e no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Sofia Raquel Fernandes de Sousa, casada, licenciada em Psicologia e mestre em Formação, Trabalho e Recursos Humanos, chefe de gabinete de apoio à presidência deste Município.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, fica a designada autorizada a exercer as atividades referenciadas nas alíneas *a*) e *b*) do mesmo n.º 2, conforme segue:

a) Atividades docentes em instituições de ensino superior, nos termos da legislação em vigor;

b) Atividades compreendidas na especialidade profissional de psicóloga, sem caráter de permanência, a entes não pertencentes ao Município de Amares.

As presentes exoneração e designação produzem efeitos a partir da presente data.

1 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

ANEXO

Nota curricular

Habilitações literárias:

Licenciada em Psicologia pela Universidade do Minho com pré-especialização na área clínica e da saúde (2005) e Mestre em Formação, Trabalho e Recursos Humanos pela Universidade do Minho (2013).

Experiência curricular:

Desde 2006 exerce psicoterapia em contexto clínico privado. Paralelamente desempenhou funções como psicóloga em projetos de âmbito social (2006/2007), e, ainda, funções de orientação escolar e profissional de jovens e adultos ao nível da promoção do aumento de qualificações (2008/2013). Publicou um programa de intervenção na promoção da saúde psicossocial no cancro da mama (2011).

Tem colaborado no movimento associativo desde 2000, integrando e participando em diversos projetos de promoção cultural e desenvolvimento social.

Entre 2005 e 2009 foi vereadora da Câmara Municipal de Amares e entre 2009 e 2013 desempenhou funções como membro da Assembleia Municipal de Amares, função para a qual foi também eleita no presente mandato.

308187638

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 12375/2014

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 19.º, do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Barcelos e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 08-10-2014, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à alteração às especificações do lote n.º 34, sito no lugar de Jardim ou Estação, da freguesia de Gamil, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 023/02, emitido em 04-07-2002, a que se refere o processo n.º 16/01-L, requerida por Fersil, Construção Civil, L.ª, contribuinte n.º 501583734, durante o período de 20 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará, encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9:00 às 15:30 horas, na Secretaria do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana, da Câmara Municipal de Barcelos.

13 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

308168262

Aviso n.º 12376/2014

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 19.º, do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Barcelos e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 08-10-2014, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à alteração às especificações dos lotes n.ºs 110, 111 e 112, sito em Cachada, da freguesia de Vila Boa, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 28/89, emitido em 31-08-1989, a que se refere o processo n.º 28/89-A, requerida por Maria Alice Rodrigues Araújo de Sousa Bastos e outros, contribuinte n.º 107 243 997, durante o período de 20 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*.

O processo de alteração ao referido alvará, encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9:00 às 15:30 horas, na Secretaria do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana, da Câmara Municipal de Barcelos.

13 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

308168376

MUNICÍPIO DE CASCAIS**Aviso n.º 12377/2014**

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 20 de outubro de 2014, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de Maria Mafalda Marques Nunes Raimundo Martinho, com a classificação final de 18,32 (dezoito vírgula trinta e dois) valores, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura, na Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação, Departamento de Inovação e Comunicação, atual Divisão de Arquivos Municipais, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2013, após acionamento da reserva de recrutamento.

22 de outubro de 2014. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme o despacho n.º 58/2014, de 4 de julho), *Paula Gomes da Silva*.

308190431

Aviso n.º 12378/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 20 de outubro de 2014, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de Paulo Alexandre Silva Fernandes, com a classificação final de 18,72 (dezoito vírgula setenta e dois) valores, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura, na Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação, Departamento de Inovação e Comunicação, atual Divisão de Arquivos Municipais, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2013.

22 de outubro de 2014. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme o despacho n.º 58/2014, de 4 de julho), *Paula Gomes da Silva*.

308190342

Aviso n.º 12379/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 21 de outubro de 2014, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de Ana Catarina São Bento Veigas, com a classificação final de 14,8 (catorze vírgula oito) valores, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, no Departamento de Educação e Desporto, Divisão de Intervenção Educativa, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 6 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 28 de agosto de 2013, após acionamento da reserva de recrutamento.

23 de outubro de 2014. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme o despacho n.º 58/2014, de 4 de julho), *Paula Gomes da Silva*.

308190464

Aviso n.º 12380/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 23 de outubro de 2014, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído, com sucesso, o período experimental de Vanda Maria Ferreira Reis Figueiredo, com a classificação final de 19,2 valores, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em Psicologia, na Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação, Departamento de Inovação e Comunicação, atual Divisão de Promoção de Emprego, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em Psicologia, aberto

por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2013.

24 de outubro de 2014. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme o despacho n.º 58/2014, de 4 de julho), *Paula Gomes da Silva*.

308190504

MUNICÍPIO DE ELVAS**Aviso n.º 12381/2014****Nomeação de Secretária do gabinete de apoio aos Vereadores**

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2, do artigo 42.º, e n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi nomeada Iolanda Cristina Lourenço Cravinas, para o cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, respetivamente, com efeitos a partir de 14 de outubro do corrente ano.

21 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

308179295

MUNICÍPIO DE ÉVORA**Aviso n.º 12382/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

José Fernando Fadista Caldeirinha, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais), posição e nível remuneratório 6, com efeitos a partir do dia 1 de outubro de 2014, por motivo de aposentação.

Vitor Manuel Pereira Estudante, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias), posição e nível remuneratório 8, com efeitos a partir do dia 29 de setembro de 2014, por motivo de falecimento.

10 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

308193964

Aviso n.º 12383/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador:

Luís Augusto Fernandes Ramalhete, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionado entre a posição 1 e a posição 2 da carreira e entre o nível 5 e o nível 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2014, por motivo de aposentação.

24 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

308194247

MUNICÍPIO DE LOURES**Despacho n.º 13457/2014****Nomeação do Comandante Operacional Municipal**

Considerando que:

A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, conforme previsto no seu artigo 1.º, define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do Comandante Operacional Municipal (COM);

Nos termos do artigo 13.º do citado diploma legal, em cada município deverá haver um Comandante Operacional Municipal, cuja área de atuação territorial é a do município respetivo;

O Comandante Operacional Municipal depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do mesmo preceito legal;

Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do mesmo diploma legal, o Comandante Operacional Municipal é nomeado de entre o universo de recrutamento que a lei define para o recrutamento dos Comandantes Operacionais Distritais;

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, o recrutamento dos Comandantes Operacionais Distritais se faz de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções;

O mesmo diploma prevê, no seu artigo 30.º, um regime de recrutamento excecional e transitório, segundo o qual, pelo período de 3 anos, após a sua entrada em vigor, ocorrida a 1 de junho de 2013, podem ser nomeados a título excecional, aqueles que possuam uma das condições previstas nas suas alíneas;

Da apreciação do *curriculum vitae* de Joaquim Manuel Soares Vicente, entende-se que estão verificados os requisitos previstos na alínea *a*) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, para o exercício do cargo de Comandante Operacional Municipal, designadamente, o cumprimento de, pelo menos, cinco anos de serviço efetivo nas funções de Comandante de Corpo de Bombeiros e a titularidade do 12.º ano de escolaridade.

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, nomeio, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, conjugado com a alínea *a*) do artigo 30.º e com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, o Sr. Joaquim Manuel Soares Vicente para o cargo de Comandante Operacional Municipal, em comissão de serviço, até 31 de maio de 2016.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 02 de outubro de 2014.

Nota Curricular:

Nome: Joaquim Manuel Soares Vicente

Nacionalidade: Portuguesa

Data de nascimento: 12 de abril de 1959

Habilitações Liberárias: 12.º ano de escolaridade e do curso de formação para Comandante Operacional Municipal, concluído, com aproveitamento, na Escola Nacional de Bombeiros, em Sintra.

Carreira Profissional: Ingressa, em 1973, no Corpo de Bombeiros Voluntários do Zambujal, como Cadete. Promovido a Aspirante, em 1976, a Bombeiro de 3.ª classe, em 1979, a Bombeiro de 2.ª classe, em 1980, a Bombeiro de 1.ª classe, em 1984 e a Subchefe, em 1985. Empossado como 2.º Comandante, em 1987 e como Comandante, em 1992, tendo exercido este cargo até 1997.

Passa ao Quadro de Honra, em 1997. Empossado, novamente, como Comandante, em 2003, tendo exercido este cargo até junho de 2014.

3 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Bernardino Soares*.
308168279

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 1005/2014

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2351/14, em 08 de setembro, e em nome de Maria Lina dos Santos Barros Pereira, a incidir no lote n.º 13, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 22/10, localizado na Rua Ave-lino da Silva Pereira, na freguesia da Cidade da Maia, concelho da

Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 3332/20100706.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

23 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, eng.º

308191728

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Edital (extrato) n.º 1006/2014

Discussão pública — Alteração ao Alvará de Loteamento N.º 5/2001

Álvaro Manuel Marques Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, torna público que, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30/03, e pela Lei n.º 28/2010, de 02/09, encontra-se aberto o período de discussão pública relativo à alteração à licença da operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 05/2001, emitido em 14/11, referente ao prédio sito no Lugar de Gaeiras, Freguesia de Marinha Grande, de que é titular ALCORMO — Empreendimentos Imobiliários, L.ª, apresentada por Afonso Miguel Santos Coelho Cardeira, pelo período de 15 dias. A alteração incide no lote constituído com o n.º 21, visando o aumento da área total de implantação e de construção, incluindo alteração ao pilogono de implantação do lote, sem aumento da área destinada a habitação. Os interessados podem consultar o respetivo processo, com o n.º 227/14, na Área de Atendimento e Apoio Administrativo da Divisão de Ordenamento do Território, no Edifício da Câmara Municipal, sito na Praça Guilherme Stephens, todos os dias úteis, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 16h00, e solicitar, por escrito, esclarecimentos ou informação adicional.

21 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Marques Pereira*.

308180411

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Regulamento n.º 500/2014

Engenheiro José Júlio Henriques Norte, presidente da Câmara Municipal de Mortágua, torna público, que a Assembleia Municipal de Mortágua, em sua sessão de 26 de setembro de 2014 sob proposta da Câmara Municipal deliberada em reunião ordinária de 17 de setembro de 2014, depois de submetido à apreciação pública, aprovou a alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais e tabela de taxas e outras receitas municipais, e respetiva fundamentação económico-financeira, nos termos constantes dos anexos que fazem parte integrante do presente edital, e que entram em vigor 15 dias após a data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

6 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Júlio Henriques Norte*.

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e outras Receitas Municipais

Nota justificativa

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e impõe a obrigatoriedade de adequação dos regulamentos em vigor ao regime jurídico nela definido.

Dispõe o artigo 8.º do referido diploma que os regulamentos que criem taxas municipais devem conter, sob pena de nulidade:

- a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;
- b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
- c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
- d) As isenções e sua fundamentação;
- e) O modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;
- f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

O Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, regulamentado pela Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, e Portaria n.º 215/2011, de 31 de maio, aprovou um novo paradigma na administração autárquica, o «Licenciamento Zero».

O artigo 7.º da Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, determina que a produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011 se opera a partir do dia 2 de maio de 2012, sem prejuízo da imediata aplicação das disposições que pressuponham a existência do «Balcão do empreendedor» aos estabelecimentos e às atividades localizadas nos municípios que participem na fase experimental ou que adiram ao «Balcão do empreendedor» nos termos dos artigos 5.º e 6.º da aludida portaria.

Esta nova abordagem introduz profundas alterações no licenciamento de instalação e a modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem.

Com este novo regime, são eliminadas as licenças, autorizações, vistorias e outras permissões necessárias ao exercício de diversas atividades económicas, reforçando-se a fiscalização sobre essas atividades e a responsabilização dos empresários.

O aludido diploma procede igualmente a profundas alterações no que concerne a regimes conexos com aquelas atividades económicas, nomeadamente ocupação do espaço público, mensagens publicitárias de natureza comercial, horário de funcionamento, entre outros.

Impõe-se, pois, além da alteração do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais proceder à alteração da tabela de taxas, criando, alterando ou extinguindo prestações tributáveis.

Desta forma, foi aditado um novo artigo ao presente Regulamento, o artigo 9.º, mantendo-se, para além da necessária renumeração dos artigos seguintes àquele, os demais artigos inalterados, nomeadamente a entrada em vigor inicial do Regulamento.

Impõe-se, ainda, em conformidade com a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, sob pena de nulidade, proceder à fundamentação económica e financeira das taxas que venham a ser alteradas/criadas.

Relativamente à tabela de taxas optou-se por isolar as alterações decorrentes da implementação da iniciativa Licenciamento Zero não sendo, no momento da presente proposta, incorporadas na tabela de taxas atendendo ao descrito no parágrafo seguinte. Na proposta anexa de revisão da tabela de taxas encontram-se artigos numerados e não numerados. Os primeiros substituem os artigos com a mesma numeração na tabela em vigor, os segundos deverão ser aditados à tabela pois consubstanciam tributos sem correspondência na tabela em vigor.

A entrada em vigor das alterações ora introduzidas fica condicionada à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Justificação de isenções e reduções

Dispõe o n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 117/2009, de 29 de dezembro, que «o regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade: [...] alínea d) as isenções e sua fundamentação».

Assim, em cumprimento deste preceito legal, apresenta-se a fundamentação para as situações de isenção das taxas previstas na tabela de taxas e outras receitas municipais do Município de Mortágua, bem como das reduções consagradas no presente Regulamento.

De uma forma geral, as isenções e reduções previstas foram ponderadas em função de um conjunto de princípios, que se pretendeu consagrar, como por exemplo, o princípio da igualdade de acesso e o da justiça social, bem como do reconhecimento do interesse público e da relevância que têm algumas atividades desenvolvidas na

área do Município, e do estímulo que se pretendeu dar à promoção de eventos e atividades, na área do associativismo cultural, desportivo, recreativo, ou que visem, também, a divulgação de valores e tradições locais.

Na prossecução das atribuições da autarquia, algumas das isenções que foram consagradas neste Regulamento foram ponderadas com a preocupação de proteger estratos sociais mais frágeis, desfavorecidos ou carenciados, como é o caso dos reformados e das pessoas com deficiência, ou aqueles que vivam em comprovado estado de insuficiência económica.

Têm, também, como objetivo dinamizar o concelho ao nível económico, criando condições de atratividade para as famílias e para as empresas, combatendo o desemprego e proporcionando a melhoria da qualidade de vida.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais (RLCTM) é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 20.º do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as alterações subsequentes e do Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações subsequentes.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento delimita as regras, políticas e procedimentos aplicáveis às relações jurídico tributárias geradoras de obrigação de liquidação e cobrança de taxas do Município de Mortágua.

2 — O Regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, liquidação, cobrança e pagamento das taxas obedeça a normativos legais específicos.

Artigo 3.º

Incidência objetiva

1 — A incidência objetiva de cada taxa encontra-se prevista na tabela de taxas constante do anexo I do presente Regulamento e que dele é parte integrante.

2 — As taxas constantes da tabela referida no número anterior, incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município nos seguintes domínios:

- a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
- b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
- d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
- e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- f) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
- g) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;
- h) Pela realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

Artigo 4.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no anexo I do presente Regulamento é o Município de Mortágua.

2 — O sujeito passivo das taxas é a pessoa singular ou coletiva, que requereu a licença ou a autorização, a prestação de serviço ou a utilização

do bem municipal, ou que beneficiou ou beneficiará dos investimentos municipais, ou da atividade promovida pelo Município.

3 — Estão ainda sujeitos ao pagamento das taxas todas as entidades que integram o Setor Público Administrativo e as entidades que integram o Setor Empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 5.º

Atualização

1 — As taxas previstas na tabela anexa serão atualizadas, ordinária e anualmente, em função da taxa de inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística (por aplicação do Índice de Preços ao Consumidor, sem habitação) relativa ao período de novembro a outubro, inclusive, dos exercícios anteriores àquele em que a atualização produzirá efeitos.

2 — A atualização a que alude o número anterior deverá ser feita nos documentos previsionais.

3 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do n.º 1 serão arredondados para a segunda casa decimal para o múltiplo de € 0,05 mais próximo

4 — Sem prejuízo das atualizações anuais previstas no n.º 1, o Município pode proceder à atualização dos valores das taxas municipais sempre que o considere justificado, mediante a fundamentação económico-financeira subjacente, nos termos previstos na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

5 — As taxas que resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial serão atualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO II

Liquidação e cobrança

SECÇÃO I

Liquidação

Artigo 6.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas municipais previstas na tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — Os valores assim obtidos serão arredondados, por excesso, para a segunda casa decimal.

Artigo 7.º

Autoliquidação — Âmbito geral

1 — Nos casos de deferimento tácito, haverá lugar ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respetivo ato expresso.

2 — A autoliquidação das taxas só será admissível caso não se proceda à liquidação, no prazo de 15 dias.

3 — Na página da Internet do Município e na Tesouraria existirá uma cópia do presente Regulamento à disposição do público para as situações em que os interessados queiram proceder à autoliquidação das taxas.

4 — Para efeitos do presente artigo, será afixado na tesouraria o número e a instituição bancária em que a mesma tenha conta bancária onde poderão ser depositadas as quantias relativas às taxas devidas.

Artigo 8.º

Autoliquidação no âmbito dos procedimentos urbanísticos

1 — Até à implementação do sistema informático a que alude o artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, o Município notificará o requerente informando-o sobre o valor das taxas devidas, após ter sido admitida a comunicação prévia.

2 — Se, antes de promovida a notificação prevista no número anterior, o requerente optar por efetuar a autoliquidação e pagamento das taxas devidas pela operação urbanística admitida, deverá proceder nos termos do disposto no artigo 113.º do referido diploma e remeter cópia do comprovativo de pagamento efetuado.

3 — A prova do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior deverá ficar arquivada na obra, junto ao livro de obra, sob pena de presunção de que o requerente não efetuou aquele pagamento.

4 — Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado e comunicado na notificação tem por efeito a extinção do procedimento.

6 — Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

Artigo 9.º

Liquidação automática — Ocupação do espaço público

No caso das pretensões administrativas submetidas via Balcão do Empreendedor, nomeadamente meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo, relativas à ocupação do espaço público, quando a pretensão seja indeferida no prazo legalmente previsto, deverá proceder-se ao reembolso da componente variável da taxa liquidada e paga devida pela dimensão da ocupação e pelo período de tempo da mesma.

Artigo 10.º

Procedimentos na liquidação

1 — A liquidação das taxas constará de documento próprio no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo;
- b) Discriminação do ato ou facto sujeito a liquidação;
- c) Enquadramento na tabela de taxas;
- d) 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 guia de recebimento e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A guia de recebimento ou documento equivalente obedece aos requisitos estabelecidos no ponto 12.2.1. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

Artigo 11.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada ao sujeito passivo por carta registada com aviso de receção.

2 — Da notificação devem 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 competência, se for esse o caso, e, bem assim, o prazo de pagamento voluntário.

3 — O sujeito passivo considera-se notificado na data em que o aviso de receção for assinado, e tem-se por realizada na sua própria pessoa, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no seu domicílio, presumindo-se que a notificação foi entregue nesse dia ao notificando.

4 — Em caso de devolução da notificação e não se comprovando que, entretanto, o sujeito passivo comunicou a alteração de domicílio fiscal, a notificação será repetida nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se a liquidação notificada, mesmo que a carta não haja sido levantada ou recebida, sem prejuízo do notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação de mudança de domicílio fiscal.

Artigo 12.º

Liquidação em caso de urgência

No caso de documentos de interesse particular, designadamente atestados, certidões, fotocópias, segundas vias e similares, cuja emissão seja

requerida com caráter de urgência, serão sujeitas a um agravamento das taxas respetivas em 50 %, desde que o pedido se possa satisfazer nos dois dias úteis subsequentes à entrada do requerimento.

Artigo 13.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa dos serviços municipais

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, por iniciativa do sujeito passivo ou officiosamente, 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 resultou prejuízo para o Município, obriga o serviço liquidador respetivo, a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O devedor será notificado, por carta registada com aviso de receção, para satisfazer a diferença.

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 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 haverá lugar a liquidação adicional ou a restituição officiosa de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a € 2,50.

Artigo 14.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, prevista no artigo 33.º do presente Regulamento, 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.

Artigo 15.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 16.º

Garantias

Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

SECÇÃO II

Cobrança

SUBSECÇÃO I

Pagamento

Artigo 17.º

Pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas previstas na tabela anexa, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — O pagamento das taxas poderá ser efetuado em numerário, por cheque emitido à ordem do Município de Mortágua, vale postal, débito em conta, transferência bancária ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autoriza.

3 — O pagamento poderá ainda ser efetuado por dação em cumprimento ou por compensação, quanto tal seja compatível com o interesse público.

Artigo 18.º

Pagamento em prestações

1 — Compete à Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações, 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.

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 motivos 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 até ao 8.º dia.

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.

6 — Poderá o presidente da Câmara Municipal condicionar a autorização do pagamento fracionado das taxas à prestação de caução.

Artigo 19.º

Prazo de pagamento

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas é de 10 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo específico.

2 — Nas situações em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, bem como nos casos de liquidação periódica, o prazo para pagamento voluntário é o que for determinado pela Câmara Municipal, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 20.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 21.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo incumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente serão objeto de cobrança coerciva através de um processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 22.º

Extinção das taxas

As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

Artigo 23.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, nestes caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

SUBSECÇÃO II

Não pagamento

Artigo 24.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo no disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Poderá o utente obstar à extinção, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos dez dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

CAPÍTULO III

Isenções ou reduções

SECÇÃO I

Isenções ou reduções subjetivas

Artigo 25.º

Isenções ou reduções subjetivas

1 — Estão isentas do pagamento de taxas as pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que lhes tenha sido concedida isenção do respetivo IRC pelo Ministério das Finanças, ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC.

2 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada por relatório social, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas.

3 — As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos factos ou atos direta e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social.

4 — As associações e fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, beneficiam da isenção do pagamento de taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias.

5 — Estão isentas do pagamento de taxas as empresas municipais instituídas ou a instituir pelo Município, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município.

6 — Ficam ainda isentos do pagamento de taxas os consulados e as associações sindicais.

7 — As associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas ou recreativas legalmente constituídas:

a) Beneficiam de isenção do pagamento das taxas relativas a placas, tabuletas ou outros elementos de identificação a colocar nas respetivas instalações;

b) Beneficiam de isenção ou redução das taxas, relativas a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal, desde que beneficiem de isenção ou redução de IRC, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação do competente documento.

8 — Estão igualmente isentos do pagamento de taxas os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários.

9 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada do respetivo pelouro.

10 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam a emissão das licenças ou autorizações devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

11 — As isenções referidas no n.º 2 serão concedidas, caso a caso, por deliberação do órgão competente.

12 — A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carece de formalização do pedido, que deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis em cada caso.

13 — No que concerne especificamente ao disposto no n.º 3, o pedido mencionado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Última declaração de rendimentos (IRS);

b) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

14 — O pedido referido nos números anteriores deve ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da notificação do ato de licenciamento ou autorização municipal, sob pena de caducidade do direito.

15 — As isenções e reduções previstas nos números anteriores não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

16 — Não se aplicam as isenções e reduções previstas nos números anteriores sempre que o sujeito passivo tenha dívidas vencidas de qualquer natureza para com o Município.

Artigo 26.º

Outras isenções

Além das isenções ou reduções previstas no artigo anterior a Assembleia Municipal pode, por proposta da Câmara Municipal, através de deliberação fundamentada, conceder outras isenções totais ou parciais.

Artigo 27.º

Despesa fiscal

Pode anualmente, nos documentos previsionais, apensar-se a estimativa da despesa fiscal das isenções ou reduções que se estimam conceder, considerando períodos homólogos e outras informações, para efeitos do cumprimento do n.º 2 do artigo 16.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, constituindo esta estimativa o limite até ao qual o executivo municipal pode executar e conceder isenções totais ou parciais.

CAPÍTULO IV

Emissão, renovação e cessação das licenças

Artigo 28.º

Emissão da licença ou documento equivalente

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão da licença respetiva, na qual deverá constar:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;

b) O objeto do licenciamento, sua localização e características;

c) As condições impostas no licenciamento;

d) A validade da licença, bem como o seu número de ordem.

2 — O período referido no licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 29.º

Precariedade das licenças

1 — Todas as licenças concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-las, restituindo, neste caso, a taxa correspondente ao período não utilizado.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

Artigo 30.º

Licenças renováveis

1 — O pagamento das licenças renováveis deve realizar-se entre o dia 2 de janeiro e o dia 15 de março tratando-se de licenças anuais, e nos primeiros 10 dias de cada mês se as licenças forem mensais.

2 — O pagamento das taxas referentes a renovação de licenças de duração inferior a um mês deve ser feito nas 48 horas imediatamente anteriores ao termo do prazo de vigência.

O primeiro pagamento de taxas anuais, quando não coincidente com o início do ano civil referido no n.º 1, será efetuado até ao último dia anterior ao início da vigência da licença.

Artigo 31.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houve lugar.

2 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento formular pedido nesse sentido, até 30 dias antes do termo do prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 32.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

- a) A pedido expresso dos seus titulares;
- b) Por decisão dos órgãos competentes;
- c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
- d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

CAPÍTULO V

Contraordenações

Artigo 33.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

- a) As infrações às normas reguladoras das taxas e outras receitas municipais de natureza fiscal;
- b) A falta de pagamento das licenças renováveis nos prazos fixados;
- c) A inexactidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados, para liquidação das taxas e outras receitas municipais, que ocasione a cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas;
- d) O não pagamento no próprio dia da emissão da Guia de Recebimento, na Tesouraria, das taxas e outras receitas municipais com liquidação eventual, ou não devolução nesse mesmo dia, ao serviço liquidador, do respetivo documento de cobrança.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, aplicam-se as coimas previstas para a falta de licenciamento.

3 — No caso previsto na alínea c), os montantes mínimos e máximo da coima são, respetivamente, € 50 e € 150.

4 — No caso previsto na alínea d), os montantes mínimos e máximo da coima são, respetivamente, € 25 e € 75.

5 — A negligência é punível, sendo neste caso o montante máximo das coimas previstas nos números anteriores reduzido a metade.

CAPÍTULO VI

Contencioso fiscal e garantias dos contribuintes

Artigo 34.º

Garantias fiscais

À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, aplicam-se as normas da lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 35.º

Cobrança coerciva

1 — Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o regime estabelecido no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, vencem-se juros de mora à taxa legal.

3 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

4 — O não pagamento das taxas referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

5 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis previstas no artigo 20.º, implica a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 36.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos poderão ser devolvidos, quando dispensáveis.

2 — Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão e apensarão as fotocópias necessárias cobrando o respetivo custo, nos termos do fixado na tabela anexa.

Artigo 37.º

Integração de lacunas

Aos casos não previstos neste Regulamento, aplicar-se-ão as normas do Código do Procedimento Administrativo e Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações e, na sua falta, os princípios gerais de direito tributário.

Artigo 38.º

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas

A fundamentação económico-financeira do valor das taxas previstas do anexo I do presente Regulamento consta do anexo II.

Artigo 39.º

Norma revogatória

1 — É revogado o Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais, aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 25 de junho de 2010, e publicado no edital n.º 731/2010 em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2010.

2 — São revogadas todas as tabelas que contenham taxas ainda que constantes de Regulamentos que se mantenham em vigor.

3 — A referência prevista nos diversos Regulamentos em vigor às tabelas de taxas que deles constem, entretanto revogadas nos termos do número anterior, deve ser entendida como efetuada, doravante, para o presente Regulamento e tabela de taxas anexa.

4 — O presente Regulamento não prejudica a aplicação de outras disposições legais específicas referentes à liquidação, cobrança e pagamento de taxas, previstas em outros Regulamentos Municipais quando não contrariem o presente preceituado.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e respetivos anexos entram em vigor quinze dias após a sua publicação.

ANEXO I

Tabela de taxas

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
CAPÍTULO I	
Prestação de serviços diversos	
Artigo 1.º	
Prestação de serviços e concessão de documentos:	
1 — Alvarás não especialmente contemplados na tabela (exceto nomeação e exoneração), cada	10,65
2 — Atestados, declarações ou documentos análogos e suas confirmações, cada	10,65
3 — Autos ou Termos de qualquer espécie	8,50
4 — Averbamentos de qualquer espécie, cada	8,50
5 — Buscas a processos e ou documentos, ainda que não se encontre o objeto de busca	6,40
6 — Certidões de teor ou fotocópias autenticadas:	
a) Não excedendo uma lauda	5,30
b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta	3,20
7 — Certidões narrativas	10,65
8 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares:	
a) Até 5 folhas	10,65
b) Por cada folha a mais	0,65
9 — Fotocópias autenticadas, de documentos arquivados, cada	5,30
10 — Fotocópias avulsas, por cada folha	0,50
11 — Registo de minas e de nascentes de água mineromedicinal	127,95
12 — Termos de entrega de documentos junto a processos, cuja restituição haja sido autorizada	5,30
13 — Emissão de pareceres, cada	32,55
14 — Duplicado ou substituição de documentos extraviados ou em mau estado, cada	10,10
15 — Cópias de plantas, levantamentos, mapas e estudos, por cada folha	4,80
a) Em formato A4, cada folha	4,80
b) Em formato superior, cada folha	9,60
16 — Horário de funcionamento de estabelecimento comercial:	
a) Pela receção de mera comunicação prévia — horário de funcionamento, bem como das suas alterações	15,00
b) Pela apreciação de alterações excecionais ao horário de funcionamento (prolongamento de horário para além dos limites)	35,00
c) Acresce por cada entidade a consultar	5,00
17 — Balcão Único Eletrónico e outras plataformas para submissão eletrónica de permissões administrativas	—
a) Receção de comunicação relativamente a assuntos não especialmente prevista noutros capítulos	10,00
b) Receção da mera comunicação prévia — Apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão único eletrónico ou similar relativos a Meras Comunicações Prévias quando não especialmente prevista noutros capítulos	15,00
c) Reapreciação dos elementos instrutórios relativos a meras comunicações prévias quando reenviados na sequência de notificação eletrónica para suprir lacunas ou não conformidades	10,00
d) Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	75,00
e) Por cada acesso mediado	7,50

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	
18 — Registo de Cidadãos Estrangeiros da União Europeia nos termos dos artigos n.º 14.º e 29.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto e da Portaria n.º 13334-D/2010, de 31 de dezembro:		
a) Emissão de certificado	15,00	
b) Segunda via de certificado, em caso de extravio, roubo ou deterioração (acresce à taxa de emissão referida na alínea anterior)	10,00	
c) Realização de serviço externo nos termos do n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 13334-D/2010, de 31 de dezembro	30,00	
19 — Certidão onde se identifique o n.º da licença, tipo de veículo, data de emissão e validade emitida em conformidade com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 313/2009, de 27 de outubro	18,00	
20 — Outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta tabela ou legislação especial	19,00	
CAPÍTULO II		
Cemitérios		
Artigo 2.º		
Inumações:		
1 — Em covais, por cada	106,60	
2 — Em jazigos, por cada	37,30	
3 — Em túmulos ou sarcófagos, por cada	37,30	
Artigo 3.º		
Exumação:		
Por cada ossada, incluindo limpeza e transladação dentro do cemitério	213,20	
Artigo 4.º		
Ocupação de ossários municipais:		
1 — Por cada ano ou fração	16,55	
2 — Com caráter de perpetuidade	319,80	
Artigo 5.º		
Depósito transitório de caixões:		
Por dia ou fração, excetuando o primeiro	11,70	
Artigo 6.º		
Concessão de terrenos:		
1 — Para sepulturas perpétuas	639,65	
2 — Para jazigos, por cada metro quadrado, ou fração	1 066,05	
Artigo 7.º		
Utilização da capela, por cada hora ou fração excetuando a primeira		4,30
Artigo 8.º		
Serviços diversos:		
1 — Trasladações	138,55	
2 — Averbamentos em alvará de concessão de terrenos em nome de novo proprietário:		
a) Classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) e e) do artigo 2133.º do Código Civil:		
1) Para jazigos	115,10	
2) Para sepulturas perpétuas	98,10	

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
b) Pessoas diferentes da alínea anterior:		2 — Autorização para a realização e gestão de feiras grossistas por entidades privadas em conformidade com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto.	575,00
1) Para jazigos	1 625,75	3 — Registo dos comerciantes que exercem a atividade de venda por grosso em feiras na área do respetivo Município	12,00
2) Para sepulturas perpétuas.	455,20		
Observações:			
1.ª Os direitos dos concessionários de terrenos ou jazigos não poderão ser transmitidos por atos entre vivos, sem autorização municipal.			
2.ª As obras em jazigos e sepulturas perpétuas carecem de licenciamento municipal.			
3.ª Pelas obras em jazigos são devidas as taxas previstas no capítulo de licenciamento de obras particulares.			
		CAPÍTULO IV	
CAPÍTULO III		Proteção ao relevo natural, solo arável e revestimento vegetal (Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril) e ações de arborização e re-arborização, com recursos a espécies florestais (Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho).	
Mercados e feiras			
		Artigo 12.º	
SECÇÃO I		Licenciamento, no âmbito do Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril, para ações de:	
Mercados		1 — Destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas e por hectare ou fração	37,30
		2 — Aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável e por hectare ou fração	26,65
Artigo 9.º			
Ocupação de bancas, lojas e outros espaços no mercado municipal:		Artigo 13.º	
1 — Lojas, por mês	77,85	Deslocações no âmbito da emissão de pareceres inerentes a ações de arborização e re-arborização, com recursos a espécies florestais (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho)	50,00
2 — Bancas:			
a) Ocupação efetiva, por metro quadrado ou fração, mês	4,80		
b) Ocupação acidental:			
1) Produtores locais, por metro quadrado, dia	0,30		
2) Outros, por metro quadrado, dia	1,60		
3 — Outros espaços cobertos:		CAPÍTULO V	
a) Ocupação efetiva, por metro quadrado ou por fração, mês	3,80	Publicidade	
b) Estacionamento de viaturas na garagem, por viatura e por mês	30,00	Artigo 14.º	
		Pela apreciação de pedidos de licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial, excluindo as previstas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, com a redação introduzida pelo artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e demais normas regulamentares (acrescem as taxas nos artigos seguintes).	35,00
SECÇÃO II		Artigo 15.º	
Atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes)		Licenciamento de Publicidade sonora: Por dia e por unidade	10,65
		Artigo 16.º	
Artigo 10.º		Publicidade em estabelecimentos:	
1 — Ocupação de espaço de venda concedida por tempo determinado:		1 — Instalação e licença do 1.º ano de publicidade em estabelecimentos (expositores ao público tal como vitrines, mostradores ou semelhantes ou que funcionam como tal), por metro quadrado ou fração	10,65
a) Terrados por metro quadrado e por dia:		2 — Renovação de licenças, por metro quadrado ou fração e por ano.	5,30
i) M ² /ou fração por dia — corresponde ao terrado do artigo 30.º do Regulamento Municipal de Mercados e Feiras, sem prejuízo da taxa específica prevista na subalínea seguinte	0,35		
ii) M ² /ou fração e por dia — quando a ocupação se relacione com venda de produtos agrícolas e animais de capoeira e produtos artesanais — (produtores locais)	0,15	Artigo 17.º	
2 — Autorização para a realização e gestão de feiras por entidades privadas em conformidade com o n.º 3 do artigo 21.º do Lei n.º 27/2013, de 12 de abril	575,00	Anúncios luminosos por ano:	
		1 — Instalação e licença no 1.º ano:	
Artigo 11.º		a) Até 5 m ²	26,65
Exercício de atividade de comércio por grosso não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto:		b) Por cada metro quadrado a mais ou fração	5,30
1 — Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado, aplicam-se as taxas previstas no n.º 1 do artigo 10.º	40,00	2 — Renovação das licenças, por cada ano seguinte:	
		a) Até 5 m ²	16,00
		b) Por cada metro quadrado a mais ou fração	4,30

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
Artigo 18.º		5 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias (por metro linear ou fração e por ano)	4,30
Publicidade nos transportes coletivos, por metro quadrado ou fração e por ano	21,35	6 — Guindastes e semelhantes, por mês	26,65
Artigo 19.º		7 — Outras ocupações do espaço aéreo do domínio público, por metro linear ou fração e por ano	6,40
Exibição de publicidade em viaturas de firmas que exercem a atividade no Concelho:		Artigo 27.º	
Por metro quadrado ou fração e por ano	10,65	Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo:	
Artigo 20.º		1 — Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por metro cúbico ou fração e por ano	21,35
Exibição transitória de publicidade em carro ou qualquer viatura, balão suspenso ou qualquer outro meio:		2 — Pavilhões, quiosques ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por mês:	
1 — Por cada anúncio e por dia	21,35	a) Até 6 m ²	26,65
2 — Por semana	53,30	b) Por cada metro quadrado a mais	3,70
Artigo 21.º		c) Para fins não lucrativos	10,65
Cartazes (de papel ou tela) a fixar em vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes onde tal não seja proibido:		3 — Construções ou instalações provisórias por motivo de festejo ou outras celebrações para exercício de comércio e em acumulação:	
1 — Até 200 cartazes e por mês	31,95	a) Por metro quadrado ou fração	2,10
2 — Mais de 200 cartazes e por cada	0,40	b) Por dia	3,70
Artigo 22.º		4 — Circos, teatros, ambulantes, pistas de automóveis, carrosséis e similares, por metro quadrado e por dia	0,10
Anúncios ou cartazes com publicidade rotativa afixados, colados ou justapostos em dispositivos publicitários autorizadas pelo município por metro quadrado ou fração e por ano	31,95	Artigo 28.º	
Artigo 23.º		Ocupações diversas:	
Publicidade afixada ou pendurada, cada metro quadrado ou fração:		1 — Postes ou marcos, por cada um:	
1 — Por semana ou fração	10,65	a) Para decorações (mastros), por dia	0,50
2 — Por mês ou fração	16,55	b) Para colocação de anúncios, por dia	8,50
3 — Por ano ou fração	21,35	2 — Dispositivos fixos ou móveis com fins publicitários ou para suportar publicidade para além das taxas do capítulo v, por metro quadrado ou fração de superfície e por ano.	16,00
Artigo 24.º		3 — Esplanadas c/ou sem estrada, por metro quadrado ou fração e por mês	3,20
Renovação de licenças, terão um adicional de 50 % da taxa inicial.		4 — Tubos, condutas, cabos condutores semelhantes, por ano:	
CAPÍTULO VI		a) Até 5 m.	6,90
Ocupação do espaço do domínio público		b) Mais de 5 m, por cada metro a mais	0,20
Artigo 25.º		5 — Arcas congeladores, conservadoras de gelados, máquinas de gelados, de chocolates e semelhantes, por metro quadrado ou fração e por mês	7,45
Taxa geral e fixa:		6 — Viaturas ou atrelados para exercer comércio ou indústria ou qualquer atividade lucrativa, ou mostruário, por metro quadrado ou fração e por dia	10,65
1 — Pela apreciação de pedidos de ocupação do espaço público — Regime Geral de Ocupação do Espaço Público (acrescem as taxas variáveis previstas nos artigos 26.º, 27.º e 28.º); ou	58,00	7 — Bancas, tabuleiros, velocípedes, carros, carretas e semelhantes, fora das zonas de feiras e mercados, por metro quadrado ou fração e por dia	5,30
2 — Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo para ocupação do espaço público (acrescem as taxas variáveis previstas nos artigos 26.º, 27.º e 28.º); ou	50,00	8 — Outras ocupações da via pública — não previstas nas rubricas anteriores, por metro quadro e ou fração e por mês	5,00
3 — Receção de mera comunicação prévia — ocupação de espaço público de acordo com os critérios legais e regulamentares fixados, conforme artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (acrescem as taxas variáveis previstas nos artigos 26.º, 27.º e 28.º)	15,00	Artigo 29.º	
Artigo 26.º		Renovação de licenças, terão um adicional de 50 % da taxa inicial.	
Ocupação do espaço aéreo:		CAPÍTULO VII	
1 — Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios, por metro linear de frente ou fração e por ano	10,65	Recintos itinerantes, improvisados, acidentais e outros	
2 — Toldos, por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração.	4,30	Artigo 30.º	
3 — Passarelas e outras construções e ocupações do espaço aéreo, por metro quadrado ou fração de projeções sobre a via pública e por ano	10,65	1 — Licença de instalação de recintos itinerantes ou improvisados:	
4 — Fitas anunciadoras, por metro quadrado ou fração e por mês:		1.1 — Por cada dia	21,35
a) Sobre as fachadas dos prédios	10,65	2 — Realização de vistoria quando se considere necessário	127,95
b) Sobre a via pública ou noutros locais públicos	26,65		

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
CAPÍTULO VIII		Artigo 37.º	
Diversos		Artigo 38.º	
Artigo 31.º		Licenciamento de redes e estações de radiocomunicação — Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro:	
Vistorias não incluídas noutros capítulos:		a) Instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações.	906,15
A utensílios e veículos usados no transporte ou exercício de profissão, comércio ou indústria na via pública, para verificação das condições de salubridade, por vistoria. . .	53,30		
Artigo 32.º		Artigo 39.º	
Licenças para localização ou ampliação, em terrenos particulares, de equipamentos ou atividades referidas no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 343/75, de 3 de julho, e artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 117/94, de 3 de maio, por metro quadrado	0,50	Pela realização de vistorias em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro:	
Artigo 33.º		1 — Apreciação dos projetos:	
Exercício da atividade de transporte de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, Lei n.º 156/99, de 14 de agosto, e Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto:		a) Instalações de armazenamento e postos de abastecimento sujeitos a licenciamento não simplificado	380,00
a) Pela emissão de cada licença de táxi	213,20	b) Instalações de armazenamento e postos de abastecimento sujeitos a licenciamento simplificado A1, A2 e A3	145,00
b) Averbamentos, por cada	59,70		
c) Pela emissão de segundas vias de licença	12,80	2 — Apreciação dos projetos de engenharia das especialidades	30,00
Artigo 34.º		Artigo 39.º	
Licenciamento de atividades diversas — Decreto-Lei n.º 364/2002, de 26 de novembro, e Decreto-Lei n.º 310/2002:		Pela realização de vistorias em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro:	
1 — Atividade de acampamentos ocasionais:		1 — Vistorias relativas ao procedimento de licenciamento:	
a) Licenciamento, por cada dia	16,00	a) Sujeitos a licenciamento não simplificado:	
2 — Exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão:		C ≥ 500.	310,00
a) Comunicação no balcão único eletrónico dos serviços de registo de máquina de diversão	10,00	200 ≤ C < 500	310,00
b) Comunicação no balcão único eletrónico dos serviços de alterações de propriedade da máquina	10,00	100 ≤ C < 200	250,00
3 — Licenciamento de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:		50 ≤ C < 100	250,00
a) Provas desportivas, por cada dia	19,20	10 ≤ C < 50	250,00
i) Acresce, por cada entidade a consultar	2,75	C < 10.	250,00
ii) Com condicionamento de trânsito, acresce por dia	30,00		
4 — Licenciamento de fogueiras e queimadas:		b) Sujeitos a licenciamento simplificado A1, A2 e A3:	
a) Fogueiras populares.	5,30	100 ≤ C < 200	250,00
b) Queimadas	10,65	50 ≤ C < 100	250,00
Artigo 35.º		10 ≤ C < 50	250,00
Licenciamento de ruído — licenças específicas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 14 de novembro:		C < 10.	250,00
1 — Realização de espetáculos e divertimentos públicos, por dia.	16,00		
2 — Para realização de obras, por dia	2,70	2 — Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:	
3 — Acresce, quando o pedido seja formulado com menos de 15 dias úteis sobre a data do evento/atividade	30,00	C ≥ 500.	280,00
Artigo 36.º		200 ≤ C < 500	280,00
Fiscalização de elevadores — Decreto-Lei n.º 313/2002, de 23 de dezembro:		100 ≤ C < 200	220,00
a) Inspeções periódicas	106,60	50 ≤ C < 100	220,00
b) Reinspeções.	85,25	10 ≤ C < 50	220,00
c) Outras inspeções	106,60	C < 10.	220,00
		3 — Vistorias periódicas:	
		C ≥ 500.	290,00
		200 ≤ C < 500	290,00
		100 ≤ C < 200	230,00
		50 ≤ C < 100	230,00
		10 ≤ C < 50	230,00
		C < 10.	230,00
		4 — Vistorias para verificação das condições impostas (repetição):	
		C ≥ 500.	235,00
		200 ≤ C < 500	235,00
		100 ≤ C < 200	190,00
		50 ≤ C < 100	190,00
		10 ≤ C < 50	190,00
		C < 10.	190,00
		Artigo 40.º	
		Averbamentos em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro	10,00

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
Artigo 41.º		Artigo 45.º	
Emissão do alvará de autorização de utilização (titula o funcionamento e a exploração das instalações), em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro:		<i>d</i>) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de secções acessórias destinadas à venda de produtos alimentares (lista E do anexo 1), conforme alínea <i>b</i>) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00
1 — Construção de postos de abastecimento de combustíveis:		2 — Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo para instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais, previstos nos n.ºs 1 a 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, quando dependam de dispensa prévia de requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer no estabelecimento	75,00
<i>a</i>) Para consumo privado/cooperativo	65,00	Artigo 46.º	
<i>b</i>) Para consumo público	255,00	Artigo 47.º	
2 — Armazenamento de produtos de petróleo e seus derivados em função da capacidade total dos reservatórios ou do parque — <i>C</i> (por metro cúbico):		Outros:	
<i>C</i> < 10	30,00	1 — Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	25,00
10 ≤ <i>C</i> < 50	30,00	2 — Receção de mera comunicação prévia — abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas, conforme artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio	15,00
50 ≤ <i>C</i> < 100	30,00	CAPÍTULO IX	
100 ≤ <i>C</i> < 200	30,00	Urbanização e edificação	
200 ≤ <i>C</i> < 500	30,00	SECÇÃO I	
<i>C</i> ≥ 500	30,00	Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização	
Artigo 42.º		1 — Emissão do alvará de licença/admissão de comunicação prévia	123,65
Redes e ramais de distribuição sujeitos ao regime estabelecido no (Decreto-Lei n.º 125/97, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de novembro), em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro:		1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
1 — Autorização de execução	30,00	<i>a</i>) Por lote	12,80
2 — Autorização de entrada em funcionamento	30,00	<i>b</i>) Por fogo	6,40
Artigo 43.º		<i>c</i>) Por outras unidades de utilizações — por cada metro quadrado ou fração	0,60
Sistema de indústria responsável (Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto):		<i>d</i>) Por estacionamento/garagens/arrecadações	6,40
Taxas e despesas de controlo (conforme artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto)	30,00	<i>e</i>) Prazo inicial e 1.ª prorrogação — por cada mês ou fração	10,65
1 — Receção da mera comunicação prévia de estabelecimentos de tipo 3	15,00	2 — Aditamento ao alvará de licença/Alteração de comunicação prévia	61,80
2 — Pronuncia sobre o pedido de conversão em ZER	35,00	2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior as taxas previstas nas alíneas <i>a</i>), <i>b</i>), <i>c</i>), <i>d</i>) e <i>e</i>) do n.º 1.1, resultante do aumento autorizado.	
3 — Apreciação dos pedidos de renovação ou aditamento da licença ambiental para estabelecimentos industriais existentes, que não envolvam pedido de alteração dos mesmos e apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição	55,00	3 — Prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por cada mês	21,35
4 — Vistorias em que a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal	75,00		
5 — Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	60,00		
Artigo 44.º			
Instalação e modificação de estabelecimentos comerciais (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril):			
1 — Receção de mera comunicação prévia — instalação e modificação de estabelecimentos comerciais:			
<i>a</i>) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou bebidas, de comércio de bens, de prestações de serviços ou de armazenagem (listas A, B e C do anexo 1), conforme n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00		
<i>b</i>) Instalação e modificação de estabelecimentos de comércio a retalho que disponham de secções acessórias destinadas à realização de operações industriais e enquadradas no tipo 3 (lista D do anexo 1), conforme alínea <i>a</i>) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00		
<i>c</i>) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de secções acessórias destinadas ao fabrico próprio de pastelaria, panificação, gelados e atividades industriais similares (tipo 3 ou tipo 2, com potência elétrica contratada igual ou inferior a 50 kVA), conforme alínea <i>b</i>) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00		

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
SECÇÃO II		SECÇÃO VI	
Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização		Taxa devida pela emissão alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração	
1 — Emissão do alvará de licença/admissão de comunicação prévia	93,25	Emissão de alvará de licença ou admissão da comunicação prévia	61,80
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:		Acresce ao montante anterior:	
a) Por lote	12,80	1 — Habitação, por m ² de área bruta de construção	1,10
b) Por fogo	6,40	2 — Habitação coletiva, por m ² de área bruta	1,60
c) Por outras unidades de utilizações — por cada m ² ou fração	0,60	3 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção	1,90
d) Por parqueamento/garagens/arrecadações	6,40	4 — Prazo de execução — por cada mês ou fração	12,80
2 — Aditamento ao alvará de licença/alteração de comunicação prévia	46,90	5 — 1.ª Prorrogação do prazo — por mês ou fração	12,80
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior as taxas previstas nas alíneas a), b) c) e d) do n.º 1.1, resultante do aumento autorizado.		6 — 2.ª Prorrogação do prazo em fase de acabamentos — por mês ou fração	13,85
SECÇÃO III		7 — Corpos salientes de construção na parte projetada sob a via pública, logradouros ou outros lugares públicos sob a administração municipal (varandas, alpendres integrados na construção, janela de sacada e semelhantes), taxas a acumular com as dos n.os anteriores por metro quadrado	37,30
Taxa devida pela emissão de alvará de licença e admissão de comunicação prévia de obras de urbanização		8 — Aditamento ao alvará de licença/alteração de comunicação prévia	31,95
1 — Emissão do alvará de licença/admissão de comunicação prévia	93,25	8.1 — Acresce ao montante anterior:	
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:		a) Em função do prazo, por cada mês ou fração	12,80
a) Prazo inicial e 1.ª prorrogação — por cada mês ou fração	10,65	b) Em função da área da alterada, as constantes dos n.ºs 1, 2 e 3.	
b) Tipo de infraestruturas: redes de abastecimento de água, redes de esgotos, arruamentos, arranjos exteriores etc. — por cada tipo de obra	46,90	SECÇÃO VII	
2 — Aditamento ao alvará de licença/alteração de comunicação prévia	46,90	Emissão de alvará de licença de demolição de edificação	
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior as taxas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1.1, resultante do aumento autorizado.		1 — Emissão do alvará	30,95
3 — Prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por cada mês	10,65	1.1 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença (por fogo ou fração)	24,55
SECÇÃO IV		1.2 — Acresce ao montante anterior por mês ou fração	12,80
Receção de obras de urbanização		SECÇÃO VIII	
1 — Por auto de receção provisória e de obra de urbanização	62,90	Admissão de comunicação prévia de demolições de edificações	
1.1 — Por lote em acumulação com o referido no número anterior	10,65	1 — Edifícios, por piso ou fração	30,95
2 — Por auto de receção definitiva	63,95	2 — Outras demolições	24,55
2.1 — Por lote em acumulação com o referido no número anterior	10,65	3 — Acresce ao montante anterior, por mês ou fração	12,80
SECÇÃO V		SECÇÃO IX	
Taxa devida pela emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos		Emissão de alvará de licença de obras de edificação de jazigos	
1 — Emissão da respetiva licença ou admissão de comunicação prévia	30,95	1 — Emissão de alvará	12,80
2 — Acresce ao montante referido no número anterior:		1.1 — Acresce ao montante anterior:	
2.1 — Prazo da execução — por cada mês ou fração	12,80	a) Por metro quadrado ou fração de área bruta de construção	3,20
2.1.1 — Acresce, em função da área de terreno intervencionada:		b) Por mês ou fração	6,40
a) Até 1000 m ²	6,40	SECÇÃO X	
b) de 1001 m ² a 5000 m ²	12,80	Emissão de alvará de licença de serventias e acessos	
c) de 5001 m ² a 10 000 m ²	17,05	1 — Apreciação do pedido	3,20
d) Acima de 10 000 m ²	29,85	2 — Emissão de alvará	12,80
		3 — Por metro quadrado	1,10
		4 — Em função do prazo, por mês ou fração	6,40

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
SECÇÃO XI			
Emissão de alvará de licença de trabalhos que impliquem com a segurança, salubridade, estética e topografia local			
1 — Depósitos de materiais, estaleiros e instalações a céu aberto:		2.3 — De empreendimentos hoteleiros	106,60
1.1 — Emissão de alvará	12,80	2.4 — Por cada estabelecimento comercial, de restauração ou de bebidas serviços e por quarto, em acumulação com o montante previstos no número anterior.	12,80
1.1.1 — Acresce ao montante anterior:		3 — Vistoria para efeitos de pedidos de receção provisória ou definitiva	63,95
a) Por metro quadrado	3,20	3.1 — Nos loteamentos, acresce no montante referido no número anterior, por cada lote	5,30
SECÇÃO XII		4 — Outras vistorias não previstas nos n.os anteriores	63,95
Emissão de alvará de licença parcial		SECÇÃO XVII	
Licença de construção de estrutura, cumulativamente:		Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações	
a) Emissão do alvará de licença	31,95	1 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações:	
b) Prazo de execução por mês ou fração	2,10	a) Por fogo	62,90
c) 30 % da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.		b) Comércio	93,80
SECÇÃO XIII		c) Serviços	93,80
Renovação de alvará de licenciamento		d) Indústria	63,95
1 — Emissão de alvará	61,80	e) Outros fins	63,95
1.1 — Acresce ao montante anterior:		2 — Emissão de alvará de utilização ou suas alterações, por cada estabelecimento previsto em legislação específica:	
a) Por cada mês ou fração	12,80	a) De bebidas	124,75
b) 30 % do valor do alvará caducado.		b) De restauração	155,65
SECÇÃO XIV		c) De restauração e de bebidas	186,55
Renovação de admissão de comunicação prévia		d) De restauração e bebidas com dança	314,50
1 — Renovação de admissão de comunicação prévia		e) Outros fins	186,55
a) Por cada mês ou fração	12,80	2.1 — Emissão de alvará de utilização e suas alterações por cada estabelecimento de comércio alimentar, não alimentar e de prestação de serviços	186,55
b) 30 % do valor pago na admissão da comunicação prévia caducada.		2.2 — Emissão de alvará de utilização e suas alterações por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico	314,50
SECÇÃO XV		3 — Acresce ao montante referido nos números anteriores por cada 50 m ² de área bruta ou fração	12,80
Licença especial ou comunicação prévia relativa a obras inacabadas		SECÇÃO XVIII	
1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas:		Operações de destaque	
1.1 — Obras de urbanização	93,80	1 — Por pedido ou reapreciação	31,95
1.2 — Remodelação de terrenos	31,95	2 — Pela emissão de certidão de aprovação	63,95
1.3 — Obras de edificação	61,80	SECÇÃO XIX	
1.4 — Demolição	29,85	Propriedade horizontal	
2 — Acresce ao montante anterior, por cada mês ou fração	12,80	1 — Por pedido e apreciação	37,30
SECÇÃO XVI		2 — Por emissão de certidão	69,30
Vistorias		2.1 — Por fração em acumulação com o montante referido no número anterior.	12,80
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de e suas alterações de utilização:		SECÇÃO XX	
1.1 — Para habitação	31,95	Compropriedade	
1.2 — Para comércio, serviços	61,80	1 — Por pedido e apreciação	10,65
1.3 — Para armazéns, indústria	63,95	2 — Por emissão de certidão	21,35
1.4 — Para frações destinadas a garagem/arrumos	16,00	SECÇÃO XXI	
1.5 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com os montantes referidos nos números anteriores	12,25	Informação prévia	
2 — Vistorias para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, de estabelecimentos previstos em legislação específica, por cada:		1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operações de loteamento/obras de urbanização:	
2.1 — De restauração ou de bebidas	104,50	a) Inferiores a 5000 m ²	63,95
2.2 — De comércio alimentar, não alimentar e de prestação de serviços	105,50	b) Entre 5001 m ² e 10 000 m ²	95,95

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa (em euros)
c) Em área superior a 1 ha por fração e acumulada com o montante previsto na alínea anterior	63,95	9 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha	0,50
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação.	37,30	9.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha . . .	1,60
3 — Pedido de informação prévia relativa a alteração de utilização	16,00	10 — Cópia simples de peças desenhadas A4	0,60
4 — Outros pedidos de informação prévia	42,65	10.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por folha e outros formatos:	
SECÇÃO XXII		a) Formato A3	0,90
Ocupação da via pública por motivo de obra		b) Formato superior	3,70
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície do espaço público ocupado.	2,10	11 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha e de formato A4	1,60
2 — Andaimos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	3,20	11.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, outros formatos:	
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público ou que se projetem sobre espaço público, por mês e por unidade	31,95	a) Formato A3	1,70
4 — Outras ocupações por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	9,60	b) Formato superior	5,30
SECÇÃO XXIII		12 — Autenticação de documentos por folha	1,10
Assuntos administrativos		13 — Plantas topográficas de localização, por folha e de formato A4	3,70
1 — Apreciação de pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização	53,30	13.1 — Plantas topográficas de localização, por folha outros formatos:	
2 — Apreciação de pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação	10,65	a) Formato A3	4,30
3 — Apreciação de pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operações de loteamento	53,30	b) Formato superior	6,40
4 — Apreciação de pedido de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento territorial em vigor para determinada área do Município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas	5,30	14 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em suporte informático	13,85
5 — Apreciação de pedido de informação sobre o estado e andamento dos processos, com especificação dos atos já praticados e dos respetivo conteúdo, e daqueles que ainda devam sê-lo, bem como dos prazos aplicáveis a estes últimos.	5,30	15 — Ficha técnica de habitação:	
6 — Averbamentos por substituição do requerente ou comunicante, do responsável por qualquer dos projetos apresentados ou diretor técnico da obra, do empreiteiro ou industrial de construção civil, por cada	30,95	a) Depósito de ficha técnica da habitação	18,15
7 — Certidões:		b) Emissão de 2.ª via da ficha técnica da habitação.	28,75
7.1 — Certidão de localização de indústrias e outros empreendimentos	63,95	16 — Cartografia impressa:	
7.2 — Outras certidões	34,15	a) Vetorial:	
7.2.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior.	3,20	i) Cartografia de base:	
8 — Declarações	31,95	Formato A4	3,70
8.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior.	2,70	Formato A3	4,00
		ii) Cartografia de pormenor	
		Formato A4	7,40
		Formato A3	8,00
		b) Raster.	
		i) Formato A4.	15,00
		ii) Formato A3	30,00
		17 — Cartografia digital	
		a) Vetorial e por <i>shapefile</i>	
		i) Cartografia de base	15,00
		ii) Cartografia de pormenor	750,00

ANEXO II

Fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas

Demonstração da fundamentação (indexante) por taxa

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEXANTE (I) (C) (I)+(E)+(V) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA (sem equação em valor com 14474 de Lei n.º 52, 2010 de 26 de Setembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS					CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Incentivo de 0 a 100%	Em valor	Factor de Incentivo de 0 a 100%		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3) (sem incluir prestações de serviços...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (serviços, materiais, locação e cobrança, etc...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	

CAPÍTULO I

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
Artigo 1.º		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
Prestação de serviços e concessão de documentos:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
1- Alvarás não especialmente contemplados na tabela (exceto nomeação e exoneração), cada	10,65 €	0,00	51,93 €									X	51,93 €	50,89 €	37,84 €	1,16 €		11,77 €		1,04 €
2- Atestados, declarações ou documentos análogos e suas confirmações, cada	10,65 €	0,00	18,16 €									X	18,16 €	17,84 €	11,65 €	0,43 €		5,77 €		0,32 €
3- Autos ou Termos de qualquer espécie	8,50 €	0,00	15,50 €									X	15,50 €	15,25 €	9,16 €	0,33 €		5,77 €		0,25 €
4- Averbamentos de qualquer espécie, cada	8,50 €	0,00	13,98 €									X	13,98 €	13,77 €	7,77 €	0,23 €		5,77 €		0,21 €
5- Buscas a processos e ou documentos, ainda que não se encontre o objeto de busca	6,40 €	0,00	10,04 €									X	10,04 €	9,93 €	3,94 €	0,23 €		5,77 €		0,11 €
6- Certidões de teor ou fotocópias autenticadas:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
a) Não excedendo uma lauda	5,30 €	0,00	15,50 €									X	15,50 €	15,25 €	9,16 €	0,33 €		5,77 €		0,25 €
b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta	3,20 €	0,00	8,93 €									X	8,93 €	8,85 €	2,95 €	0,13 €		5,77 €		0,08 €
7- Certidões narrativas	10,65 €	0,00	12,89 €									X	12,89 €	12,71 €	6,65 €	0,30 €		5,77 €		0,18 €
8- Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
a) Até 5 folhas	10,65 €	0,00	15,13 €									X	15,13 €	14,88 €	8,89 €	0,23 €		5,77 €		0,24 €
b) Por cada folha a mais	0,65 €	0,00	0,91 €									X	0,91 €	0,89 €	0,87 €	0,01 €		0,00 €		0,02 €
9- Fotocópias autenticadas, de documentos arquivados, cada	5,30 €	0,00	9,21 €									X	9,21 €	9,12 €	3,21 €	0,14 €		5,77 €		0,09 €
10- Fotocópias avulsas, por cada folha	0,50 €	0,00	0,63 €									X	0,63 €	0,62 €	0,59 €	0,03 €		0,00 €		0,02 €
11- Registo de minas e de nascentes de água mineromedicinal	127,95 €	0,00	129,72 €			X			1,25			X	57,66 €	56,89 €	27,95 €	0,66 €		28,27 €		0,77 €
12- Termos de entrega de documentos junto a processos, cuja restituição haja sido autorizada	5,30 €	0,00	5,77 €									X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €		5,77 €		0,00 €
13- Emissão de pareceres, cada	32,55 €	0,00	38,37 €									X	38,37 €	37,52 €	31,09 €	0,86 €		5,77 €		0,86 €
14- Duplicado ou substituição de documentos extraviados ou em mau estado, cada	10,10 €	0,00	10,46 €									X	10,46 €	10,34 €	4,35 €	0,23 €		5,77 €		0,12 €
15- Cópias de plantas, levantamentos, mapas e estudos, por cada folha	4,80 €	4,80	5,77 €			X	4,80 €					X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €		5,77 €		0,00 €
a) Em formato A4, cada folha	4,80 €	4,80	5,77 €			X	4,80 €					X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €		5,77 €		0,00 €
b) Em formato superior, cada folha	9,60 €	9,60	5,77 €			X	9,60 €					X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €		5,77 €		0,00 €

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II) OU (III) - FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA FINANCEIRA (entre os valores em vigor em 1.º de Janeiro de 2014 e 31 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIA, INDEBENTOS DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOGÍSTICA E COORDENAÇÃO, ...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)		
16- Horário de funcionamento de estabelecimento comercial:		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	
a) Pela receção de mera comunicação prévia - Horário de funcionamento, bem como das suas alterações	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	5,77 €	0,25 €		
b) Pela apreciação de alterações excecionais ao horário de funcionamento (prolongamento de horário para além dos limites)	35,00 €	3,67	51,93 €			X	3,67 €			X	51,93 €	50,89 €	37,84 €	1,18 €	11,77 €	1,04 €		
c) Acresce por cada entidade a consultar	5,00 €	0,00	10,78 €							X	10,78 €	10,78 €	0,00 €	0,00 €	10,78 €	0,00 €		
17- Balcão Único Eletrónico e outras plataformas para submissão eletrónica de permissões administrativas	---	---	---						X	0,25	-	---	---	0,79 €	---	---		
a) Receção de comunicação relativamente a assuntos não especialmente prevista noutros capítulos	10,00 €	0,00	10,49 €							X	10,49 €	10,37 €	4,50 €	0,10 €	5,77 €	0,12 €		
b) Receção da mera comunicação prévia - Apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão único eletrónico ou similar relativos a Meras Comunicações Prévias quando não especialmente prevista noutros capítulos	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	5,77 €	0,25 €		
c) Reapreciação dos elementos instrutórios relativos a meras comunicações prévias quando reenviados na sequência de notificação eletrónica para suprir lacunas ou não conformidades	10,00 €	0,00	10,49 €							X	10,49 €	10,37 €	4,50 €	0,10 €	5,77 €	0,12 €		
d) Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	75,00 €	0,00	77,27 €							X	77,27 €	75,71 €	56,57 €	1,38 €	17,77 €	1,56 €		
e) Por cada acesso mediado	7,50 €	0,00	8,14 €							X	8,14 €	8,08 €	2,22 €	0,10 €	5,77 €	0,06 €		
18- Registo de Cidadãos Estrangeiros da União Europeia nos termos dos artigos n.º 14.º e 29.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto e da Portaria n.º 13334-D/2010, de 31 de dezembro		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---	---		
a) Emissão de Certificado	15,00 €	---	---	X	Portaria n.º 13334-D/2010 de 31 de dezembro	15,00 €				-	---	---	---	0,00 €	---	---		
b) Segunda via de certificado, em caso de extravio, roubo ou deterioração (acresce à taxa de emissão referida na alínea anterior)	10,00 €	0,00	10,00 €	X	Portaria n.º 13334-D/2010 de 31 de dezembro	10,00 €				-	---	---	---	0,00 €	---	---		
c) Realização de serviço externo nos termos do n.º 2 do art.º 7.º da Portaria n.º 1334-D/2010, de 31 de dezembro	30,00 €	0,00	30,00 €	X	Portaria n.º 13334-D/2010 de 31 de dezembro	30,00 €				-	---	---	---	0,00 €	---	---		
19- Cartidão onde se identifique o n.º da licença, tipo de veículo, data de emissão e validade emitida em conformidade com o n.º 2 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 313/2009, de 27 de outubro	18,00 €	20,09	0,00 €							X	20,09 €	19,57 €	18,85 €	0,72 €	0,00 €	0,52 €		
20- Outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta tabela ou legislação especial	19,00 €	0,00	21,10 €							X	21,10 €	20,71 €	14,42 €	0,53 €	5,77 €	0,40 €		

CAPÍTULO II

CEMITÉRIOS

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
Artigo 2.º		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
Inumações:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
1- Em covais, por cada	106,60 €	0,00	108,13 €									X	108,13 €	96,61 €	87,08 €	3,77 €	5,77 €		11,51 €	
2- Em jazigos, por cada	37,30 €	0,00	44,45 €									X	44,45 €	40,15 €	32,98 €	1,40 €	5,77 €		4,30 €	
3- Em túmulos ou sarcófagos, por cada	37,30 €	---	---									-	---	---	---	1,40 €	---	---	---	---
Artigo 3.º		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
Exumação		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
1- Por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério	213,20 €	0,00	225,13 €			X	1,00					X	112,56 €	100,55 €	90,85 €	3,93 €	5,77 €		12,02 €	
Artigo 4.º		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
Ocupação de ossários municipais:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---
1- Por cada ano ou fração	16,55 €	0,00	26,01 €									X	26,01 €	25,42 €	5,20 €	0,18 €	5,77 €	14,27 €	0,59 €	
2- Com carácter de perpetuidade	319,80 €	0,00	725,37 €									X	725,37 €	724,79 €	5,20 €	0,18 €	5,77 €	713,64 €	0,59 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II) - (IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Art.º 10.º do Regulamento Municipal nº 1/2013, de 28 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS					CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PARÇA, INDEPENDENTE DE SERVIÇOS...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOGÍSTICA E COORDENAÇÃO, DESPESAS...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	
2- Bancas:		---	---							---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
a) Ocupação efetiva, por m2 ou fração, mês	4,80 €	5,00	0,00 €			X	5,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
b) Ocupação acidental:		---	---							---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
1) Produtores locais, por m2, dia	0,30 €	0,50	0,00 €			X	0,50 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
2) Outros, por m2, dia	1,60 €	2,00	0,00 €			X	2,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
3- Outros espaços cobertos:		---	---							---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
a) Ocupação efetiva, por m2 ou por fração, mês	3,80 €	4,00	0,00 €			X	4,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
b) Estacionamento de viaturas na garagem, por viatura e por mês	30,00 €	35,00	0,00 €			X	35,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Secção II

Atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes)

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
Artigo 10.º		---	---									---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	---
1- Ocupação de espaço de venda concedida por tempo determinado		---	---									---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	---
a) Terrados por m2 e por dia:		0,00	5,77 €									X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €	---	5,77 €	---	0,00 €	---
i) M2/ ou fração por dia – corresponde ao terrado do Art.º 30.º do Regulamento Municipal de Mercados e Feiras, sem prejuízo da taxa específica prevista na sublinha seguinte	0,35 €	---	---			X	0,35 €					---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	---
ii) M2/ ou fração e por dia - quando a ocupação se relacione com venda de produtos agrícolas e animais de capoeira e produtos artesanais - (produtores locais)	0,15 €	0,15	5,77 €			X	0,15 €				X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €	---	---	5,77 €	---	0,00 €	---
2- Autorização para a realização e gestão de feiras por entidades privadas em conformidade com o n.º 3 do art.º 21.º do Lei n.º 27/2013, de 12 de abril	575,00 €	575,00	0,00 €				575,00 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	0,00 €	---	0,00 €	---
Artigo 11.º		0,00	0,00 €									0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	0,00 €	---	0,00 €	---
Exercício de atividade de comércio por grosso não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto		0,00	0,00 €									0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	0,00 €	---	0,00 €	---
1- Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado, aplicam-se as taxas previstas no n.º 1 do art.º 10.º	40,00 €	40,00	0,00 €				40,00 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	0,00 €	---	0,00 €	---
2- Autorização para a realização e gestão de feiras grossistas por entidades privadas em conformidade com o n.º 2 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto	575,00 €	575,00	0,00 €				575,00 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	0,00 €	---	0,00 €	---
3- Registo dos comerciantes que exercem a atividade de venda por grosso em feiras na área do respetivo Município	12,00 €	12,00	0,00 €				12,00 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	0,00 €	---	0,00 €	---

CAPÍTULO IV

PROTEÇÃO AO RELEVO NATURAL, SOLO ARÁVEL E REVESTIMENTO VEGETAL (Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril) E AÇÕES DE ARBORIZAÇÃO E REARBORIZAÇÃO, COM RECURSOS A ESPÉCIES FLORESTAIS (Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho)

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
Artigo 12.º		---	---									---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	---
Licenciamento, no âmbito do Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril, para ações de:		---	---									---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	---
1- Destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas e por hectare ou fração	37,30 €	0,00	41,48 €									X	41,48 €	40,71 €	28,18 €	0,76 €	---	11,77 €	---	0,78 €	---
2- Aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável e por hectare ou fração	26,65 €	15,24	36,75 €					X	15,24 €		X	36,75 €	36,10 €	23,68 €	0,66 €	---	---	11,77 €	---	0,65 €	---
Artigo 13.º		---	---									---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	---
Deslocações no âmbito da emissão de pareceres inerentes a ações de arborização e rearborização, com recursos a espécies florestais (art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho)	50,00 €	0,00	52,21 €									X	52,21 €	51,31 €	32,69 €	0,85 €	---	17,77 €	---	0,90 €	---

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II)-(IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA FINANCEIRA (de acordo com o art.º 1.º da Lei n.º 122, de 29 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS					CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PARCIAL, RESTRIÇÕES DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOCAÇÃO E COABITAÇÃO RESIDENCIAL, ...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO B (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	
Artigo 21.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
Cartazes (de papel ou tela) a fixar em vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes onde tal não seja proibido:		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
1- Até 200 cartazes e por mês	31,95 €	0,32	34,21 €			X	0,32 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €	0,58 €		
2- Mais de 200 cartazes e por cada	0,40 €	0,37	34,21 €			X	0,37 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €	0,58 €		
Artigo 22.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
Anúncios ou cartazes com publicidade rotativa afixados, colados ou justapostos em dispositivos publicitários autorizadas pelo município por metro quadrado ou fração e por ano	31,95 €	15,24	34,21 €			X	15,24 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €	0,58 €		
Artigo 23.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
Publicidade afixada ou pendurada, cada metro quadrado ou fração:		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
1- Por semana ou fração	10,65 €	7,31	34,21 €			X	7,31 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €	0,58 €		
2- Por mês ou fração	16,55 €	15,24	34,21 €			X	15,24 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €	0,58 €		
3- Por ano ou fração	21,35 €	18,29	34,21 €			X	18,29 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €	0,58 €		
Artigo 24.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
Renovação de licenças terão um adicional de 50% da taxa inicial		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	

CAPÍTULO VI

OCUPAÇÃO DO ESPAÇO DO DOMÍNIO PÚBLICO

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
Artigo 25.º		---	---									-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---
Taxa geral e fixa		---	---									-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---
1- Pela apreciação de pedidos de ocupação do espaço público - Regime Geral de Ocupação do Espaço Público (acrescem as taxas variáveis previstas no art.º 26.º, 27.º e 28.º); OU	58,00 €	0,00	60,38 €									X	60,38 €	59,11 €	46,19 €	1,15 €	11,77 €		1,27 €	
2- Pela apreciação de pedidos de Comunicação Prévia com Prazo para ocupação do espaço público (acrescem as taxas variáveis previstas no art.º 26.º, 27.º e 28.º); OU	50,00 €	0,00	77,27 €									X	77,27 €	75,71 €	56,57 €	1,38 €	11,77 €		1,56 €	
3- Receção de mera comunicação prévia - Ocupação de espaço público de acordo com os critérios legais e regulamentares fixados, conforme art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril (acrescem as taxas variáveis previstas no art.º 26.º, 27.º e 28.º)	15,00 €	0,00	15,22 €									X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	5,77 €		0,25 €	
Artigo 26.º		---	---									-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---
Ocupação do espaço aéreo:		---	---									-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---
1- Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios, por metro linear de frente ou fração e por ano	10,65 €	0,00	34,21 €									X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €		0,58 €	
2- Toldos, por metro linear ou fração de frente e por ano ou fração	4,30 €	3,67	34,21 €					X	3,67 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €		0,58 €	
3- Passarelas e outras construções e ocupações do espaço aéreo, por metro quadrado ou fração de projecções sobre a via pública e por ano	10,65 €	9,15	34,21 €					X	9,15 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €		0,58 €	
4- Fitas anunciadoras, por metro quadrado ou fração e por mês:		---	---									-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---
a) Sobre as fachadas dos prédios	10,65 €	6,09	34,21 €					X	6,09 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €		0,58 €	
b) Sobre a via pública ou noutros locais públicos	26,65 €	24,40	34,21 €					X	24,40 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €		0,58 €	
5- Fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos ou espas (por metro linear ou fração e por ano)	4,30 €	3,05	34,21 €					X	3,05 €			X	34,21 €	33,62 €	21,17 €	0,69 €	11,77 €		0,58 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II) - (III) - (IV) - FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA FINANCEIRA (entre outros artigos do CIRS e do IIR e do IIR, n.º 13, do IIR, de 29 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Cálculo	Em valor	Factor de Majoração de Cálculo		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PREÇOS, HONORÁRIOS DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOCAÇÃO E COBRANÇA RESIDUOS, ...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS		
																		CUSTOS INDIRECTOS	
4- Licenciamento de Fogueiras e queimadas :		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
a) Fogueiras populares	5,30 €	0,00	12,55 €							X	12,55 €	12,37 €	6,44 €	0,17 €	---	5,77 €	---	0,18 €	
b) Queimadas	10,65 €	0,00	12,55 €							X	12,55 €	12,37 €	6,44 €	0,17 €	---	5,77 €	---	0,18 €	
Artigo 35.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
Licenciamento de ruído - Licenças específicas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 14 de novembro		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
1- Realização de espetáculos e divertimentos públicos, por dia	16,00 €	---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
2- Para realização de obras, por dia	2,70 €	5,50	19,98 €					X	5,50 €	X	19,98 €	19,61 €	13,48 €	0,36 €	---	5,77 €	---	0,37 €	
3- Acresce, quando o pedido seja formulado com menos de 15 dias úteis sobre a data do evento/atividade	30,00 €	---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
Artigo 36.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
Fiscalização de Elevadores - Decreto-Lei n.º 313/2002, de 23 de dezembro		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
a) Inspeções periódicas	106,60 €	0,00	124,08 €							X	124,08 €	122,10 €	71,79 €	2,05 €	35,00 €	13,27 €	---	1,97 €	
b) Reinspeções	85,25 €	0,00	109,93 €							X	109,93 €	108,32 €	58,40 €	1,66 €	35,00 €	13,27 €	---	1,61 €	
c) Outras inspeções	106,60 €	0,00	124,08 €							X	124,08 €	122,10 €	71,79 €	2,05 €	35,00 €	13,27 €	---	1,97 €	
Artigo 37.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
Licenciamento de redes e estações de radiocomunicação - Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
a) Instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações	906,15 €	0,00	943,41 €			X	900,00 €			X	43,41 €	41,41 €	28,83 €	0,81 €	---	11,77 €	---	2,00 €	
Artigo 38.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
Apreciação dos pedidos de instalação, construção, reconstrução, ampliação e alteração em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
1- Apreciação dos projetos		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
a) Instalações de Armazenamento e Postos de Abastecimento sujeitos a licenciamento não simplificado	380,00 €	0,00	392,56 €							X	392,56 €	334,63 €	108,79 €	2,56 €	200,00 €	23,29 €	---	57,93 €	
b) Instalações de Armazenamento e Postos de Abastecimento sujeitos a licenciamento simplificado A1, A2 e A3	145,00 €	0,00	413,91 €							X	413,91 €	280,28 €	261,14 €	5,87 €	---	13,27 €	---	133,63 €	
2- Apreciação dos Projetos de Engenharia das Especialidades	30,00 €	0,00	190,49 €							X	190,49 €	139,44 €	131,47 €	2,20 €	---	5,77 €	---	51,05 €	
Artigo 39.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
Pela realização de vistorias em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
1- Vistorias relativas ao procedimento de licenciamento		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
a) Sujeitos a licenciamento não simplificado		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---	---	---	
C ≥ 500	310,00 €	0,00	310,14 €							X	310,14 €	270,13 €	75,10 €	1,76 €	180,00 €	13,27 €	---	40,02 €	
200 ≤ C < 500	310,00 €	0,00	310,14 €							X	310,14 €	270,13 €	75,10 €	1,76 €	180,00 €	13,27 €	---	40,02 €	
100 ≤ C < 200	250,00 €	0,00	310,14 €							X	310,14 €	270,13 €	75,10 €	1,76 €	180,00 €	13,27 €	---	40,02 €	
50 ≤ C < 100	250,00 €	0,00	310,14 €							X	310,14 €	270,13 €	75,10 €	1,76 €	180,00 €	13,27 €	---	40,02 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II) - (IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA FINANCEIRA (Declarar sempre em caso de I e II e III e IV - Art.º 1.º, al.º 1.º e 2.º, do Anexo ao Desp.º 151/2008, de 28 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS					CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INVESTIMENTOS (C)	
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Cálculo	Em valor	Factor de Majoração de Cálculo		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIA, INTERFERÊNCIA DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOGÍSTICA E COORDENAÇÃO OPERACIONAL, ...)			CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)
10 ≤ C < 50	250,00 €	0,00	250,14 €							X	250,14 €	210,13 €	75,10 €	1,76 €	120,00 €	13,27 €	40,02 €	
C < 10	250,00 €	0,00	250,14 €							X	250,14 €	210,13 €	75,10 €	1,76 €	120,00 €	13,27 €	40,02 €	
b) Sujeitos a licenciamento simplificado A1, A2 e A3		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	
100 ≤ C < 200	250,00 €	0,00	250,14 €							X	250,14 €	210,13 €	75,10 €	1,76 €	120,00 €	13,27 €	40,02 €	
50 ≤ C < 100	250,00 €	0,00	250,14 €							X	250,14 €	210,13 €	75,10 €	1,76 €	120,00 €	13,27 €	40,02 €	
10 ≤ C < 50	250,00 €	0,00	250,14 €							X	250,14 €	210,13 €	75,10 €	1,76 €	120,00 €	13,27 €	40,02 €	
C < 10	250,00 €	0,00	250,14 €							X	250,14 €	210,13 €	75,10 €	1,76 €	120,00 €	13,27 €	40,02 €	
2- Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	
C ≥ 500	280,00 €	0,00	281,41 €							X	281,41 €	251,11 €	96,51 €	1,33 €	180,00 €	13,27 €	30,30 €	
200 ≤ C < 500	280,00 €	0,00	281,41 €							X	281,41 €	251,11 €	96,51 €	1,33 €	180,00 €	13,27 €	30,30 €	
100 ≤ C < 200	220,00 €	0,00	221,41 €							X	221,41 €	191,11 €	66,51 €	1,33 €	120,00 €	13,27 €	30,30 €	
50 ≤ C < 100	220,00 €	0,00	221,41 €							X	221,41 €	191,11 €	66,51 €	1,33 €	120,00 €	13,27 €	30,30 €	
10 ≤ C < 50	220,00 €	0,00	221,41 €							X	221,41 €	191,11 €	66,51 €	1,33 €	120,00 €	13,27 €	30,30 €	
C < 10	220,00 €	0,00	221,41 €							X	221,41 €	191,11 €	66,51 €	1,33 €	120,00 €	13,27 €	30,30 €	
3- Vistorias periódicas		---	---							-	---	---	---	1,10 €	---	---	---	
C ≥ 500	290,00 €	0,00	290,49 €							X	290,49 €	256,49 €	61,73 €	1,50 €	180,00 €	13,27 €	33,98 €	
200 ≤ C < 500	290,00 €	0,00	290,49 €							X	290,49 €	256,49 €	61,73 €	1,50 €	180,00 €	13,27 €	33,98 €	
100 ≤ C < 200	230,00 €	0,00	230,49 €							X	230,49 €	196,49 €	61,73 €	1,50 €	120,00 €	13,27 €	33,98 €	
50 ≤ C < 100	230,00 €	0,00	230,49 €							X	230,49 €	196,49 €	61,73 €	1,50 €	120,00 €	13,27 €	33,98 €	
10 ≤ C < 50	230,00 €	0,00	230,49 €							X	230,49 €	196,49 €	61,73 €	1,50 €	120,00 €	13,27 €	33,98 €	
C < 10	230,00 €	0,00	230,49 €							X	230,49 €	196,49 €	61,73 €	1,50 €	120,00 €	13,27 €	33,98 €	
4- Vistorias para verificação das condições impostas (Repetição)		---	---							-	---	---	---	0,94 €	---	---	---	
C ≥ 500	235,00 €	0,00	236,41 €							X	236,41 €	206,11 €	66,51 €	1,33 €	135,00 €	13,27 €	30,30 €	
200 ≤ C < 500	235,00 €	0,00	236,41 €							X	236,41 €	206,11 €	66,51 €	1,33 €	135,00 €	13,27 €	30,30 €	
100 ≤ C < 200	190,00 €	0,00	191,41 €							X	191,41 €	161,11 €	66,51 €	1,33 €	90,00 €	13,27 €	30,30 €	
50 ≤ C < 100	190,00 €	0,00	191,41 €							X	191,41 €	161,11 €	66,51 €	1,33 €	90,00 €	13,27 €	30,30 €	
10 ≤ C < 50	190,00 €	0,00	191,41 €							X	191,41 €	161,11 €	66,51 €	1,33 €	90,00 €	13,27 €	30,30 €	
C < 10	190,00 €	0,00	191,41 €							X	191,41 €	161,11 €	66,51 €	1,33 €	90,00 €	13,27 €	30,30 €	
Artigo 40.º		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	
Averbamentos em conformidade com o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro	10,00 €	0,00	11,03 €							X	11,03 €	8,97 €	3,11 €	0,09 €	5,77 €	2,07 €		

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II)-(IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA FINANCEIRA (Art.º 141.º a 144.º e 146.º a 152.º, do DL de 26 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS					CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2) (valor bruto e sem impostos)	TERCEIROS (3) (PREÇOS, HONORÁRIOS DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOJAS E COZINHA RESIDENCIAIS, ...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO B (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	
Artigo 44.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
Instalação e modificação de estabelecimentos comerciais (Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril)		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
1- Receção de mera comunicação prévia - Instalação e modificação de estabelecimentos comerciais:		0,00	13,48 €							X	13,48 €	13,28 €	7,32 €	0,20 €	---	---	0,20 €	
a) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou bebidas, de comércio de bens, de prestações de serviços ou de armazenagem (Listas A, B e C do anexo I), conforme n.º 1 do art.º 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	---	---	0,25 €	
b) Instalação e modificação de estabelecimentos de comércio a retalho que disponham de secções acessórias destinadas à realização de operações industriais e enquadradas no tipo 3 (Lista D do anexo I), conforme alínea a) do n.º 2 do art.º 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	---	---	0,25 €	
c) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de secções acessórias destinadas ao fabrico próprio de pastelaria, panificação, gelados e atividades industriais similares (Tipo 3 ou Tipo 2, com potência elétrica contratada igual ou inferior a 50 KVA), conforme alínea b do n.º 2 do art.º 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	---	---	0,25 €	
d) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de secções acessórias destinadas à venda de produtos alimentares (Lista E do Anexo I), conforme alínea b do n.º 2 do art.º 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	---	---	0,25 €	
2- Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo para instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais, previstos nos n.os 1 a 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril, quando dependam de dispensa prévia de requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer no estabelecimento	75,00 €	0,00	77,27 €							X	77,27 €	75,71 €	56,57 €	1,38 €	---	17,77 €	1,56 €	
Artigo 45.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
Empreendimentos turísticos e alojamento local em conformidade com o Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro e Portaria n.º 138/2012 de 14 de maio		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
1- Placa identificativa (aquisição)	40,00 €	0,00	45,77 €							X	45,77 €	45,77 €	0,00 €	0,00 €	---	40,00 €	0,00 €	
2- Receção de mera comunicação prévia - Registo de estabelecimentos de alojamento local, conforme n.º 2 do art.º 3.º da Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho alterada pela Portaria n.º 138/2012, de 14 de maio	15,00 €	0,00	15,22 €							X	15,22 €	14,97 €	9,01 €	0,20 €	---	---	0,25 €	
3- Auditoria de classificação	50,00 €	0,00	51,06 €							X	51,06 €	50,03 €	37,36 €	0,90 €	---	11,77 €	1,03 €	
Artigo 46.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
Funcionamento das Comissões Arbitrais Municipais em conformidade com o Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
Artigo 47.º		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
Outros		---	---							-	---	---	0,00 €	---	---	---		
1- Pela apreciação de pedidos de Comunicação Prévia com Prazo para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário	25,00 €	0,00	50,99 €							X	50,99 €	49,81 €	43,05 €	0,99 €	---	5,77 €	1,16 €	
2- Receção de mera comunicação prévia - Abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas, conforme art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio	15,00 €	0,00	41,50 €							X	41,50 €	40,88 €	22,52 €	0,59 €	---	17,77 €	0,92 €	

CAPÍTULO IX

URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

Secção I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Emissão do alvará de licença/admissão de comunicação prévia	123,65 €	0,00	136,84 €			X		3,00				X	34,21 €	22,44 €	16,15 €	0,53 €	---	---	---	11,77 €	
1.1- Acresce ao montante referido no número anterior:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	---	
a) Por lote	12,80 €	12,80	0,00 €			X	12,80 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	---	---	---	0,00 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II) (I+II+IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA FINANCEIRA (Art.º 10.º do Regulamento do ICI, n.º 1/13, de 22 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIDADES E SERVIÇOS...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LICENCIAMENTO E OUTRAS DESPESAS...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TIPO B (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS		
																		Valor	
b) Por fogo	6,40 €	6,40	0,00 €			X	6,40 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
c) Por outras unidades de utilizações – por cada m2 ou fração	0,60 €	0,60	0,00 €			X	0,60 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
d) Por estacionamento/garagens/arrecadações	6,40 €	6,40	0,00 €			X	6,40 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
e) Prazo inicial e 1ª prorrogação - por cada mês ou fração	10,65 €	11,00	0,00 €						X	11,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
2- Aditamento ao alvará de licença/Alteração de comunicação prévia	61,80 €	61,80	0,00 €			X	61,80 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
2.1 – Acresce ao montante referido no número anterior as taxas previstas nas alíneas a), b), c), d) e e) do nº 1.1, resultante do aumento autorizado	---	---	---								---	---	---	0,00 €	---	---	---		
3- Prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por cada mês	21,35 €	21,35	0,00 €						X	21,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		

Secção II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Emissão do alvará de licença/admissão de comunicação prévia	93,25 €	0,00	103,99 €			X		2,50				X	29,71 €	20,12 €	13,93 €	0,43 €		5,77 €		9,99 €	
1.1- Acresce ao montante referido no nº anterior:	---	---	---										---	---	0,00 €		---		---		
a) Por lote	12,80 €	12,80	0,00 €			X	12,80 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
b) Por fogo	6,40 €	6,40	0,00 €			X	6,40 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
c) Por outras unidades de utilizações - por cada m2 ou fração	0,60 €	0,60	0,00 €			X	0,60 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
d) Por estacionamento/garagens/arrecadações	6,40 €	6,40	0,00 €			X	6,40 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
2- Aditamento ao alvará de licença /alteração de comunicação prévia	46,90 €	46,90	0,00 €			X	46,90 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
2.1 – Acresce ao montante referido no número anterior as taxas previstas nas alíneas a), b) c) e d) do nº 1.1, resultante do aumento autorizado	---	---	---										---	---	0,00 €		---		---		---

Secção III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença e admissão de comunicação prévia de obras de urbanização

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Emissão do alvará de licença /admissão de comunicação prévia	93,25 €	0,00	103,99 €			X		2,50				X	29,71 €	20,12 €	13,93 €	0,43 €		5,77 €		9,99 €	
1.1- Acresce ao montante referido no número anterior:	---	---	---										---	---	0,00 €		---		---		
a) Prazo inicial e 1ª prorrogação - por cada mês ou fração	10,65 €	10,65	0,00 €						X	10,65 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
b) Tipo de infraestruturas: redes de abastecimento de água, redes de esgotos, arruamentos, arranjos exteriores etc- por cada tipo de obra	46,90 €	46,90	0,00 €			X	46,90 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
2- Aditamento ao alvará de licença/alteração de comunicação prévia	46,90 €	46,90	0,00 €			X	46,90 €						0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
2.1 – Acresce ao montante referido no número anterior as taxas previstas nas alíneas a) e b) do nº 1.1, resultante do aumento autorizado	---	---	---										---	---	0,00 €		---		---		---
3- Prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por cada mês	10,65 €	10,65	0,00 €						X	10,65 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção IV

Recepção de obras de urbanização

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Por auto de recepção provisória e de obra de urbanização	62,90 €	0,00	63,61 €									X	63,61 €	45,43 €	32,86 €	0,80 €		11,77 €		18,18 €	
1.1 Por lote em acumulação com o referido no número anterior	10,65 €	0,00	11,39 €									X	11,39 €	6,95 €	6,76 €	0,20 €		0,00 €		4,43 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II)-(II)-(IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Art.º 10.º do Regulamento do ICI, n.º 11.º do ICI, n.º 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 28/2008)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)		CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS	
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INVESTIMENTOS (C)		
2- Por auto de recepção definitiva	63,95 €	0,00	77,31 €							X	77,31 €	54,63 €	41,87 €	1,00 €		11,77 €	22,88 €		
2.1- Por lote em acumulação com o referido no número anterior	10,65 €	0,00	17,15 €							X	17,15 €	12,72 €	6,76 €	0,20 €		5,77 €	4,43 €		

Secção V

Taxa devida pela emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Emissão da respectiva licença ou admissão de comunicação prévia	30,95 €	0,00	43,41 €									X	43,41 €	29,33 €	22,94 €	0,82 €		5,77 €		14,08 €	
2- Acresce ao montante referido no número anterior:		---	---									-	---	---	0,00 €					---	
2.1 - Prazo da execução – por cada mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
2.1.1 – Acresce, em função da área de terreno intervencionada:		---	---									-	---	---	0,00 €					---	
a) Até 1000 m2	6,40 €	6,40	0,00 €		X	6,40 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
b) de 1001 a 5000 m2	12,80 €	12,80	0,00 €		X	12,80 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
c) de 5001 a 10000 m2	17,05 €	17,05	0,00 €		X	17,05 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
d) Acima de 10000 m2	29,85 €	29,85	0,00 €		X	29,85 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção VI

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
Emissão de Alvará de licença ou admissão da comunicação prévia	61,80 €	0,00	74,28 €		X		1,50					X	29,71 €	20,12 €	13,93 €	0,43 €		5,77 €		9,99 €	
Acresce ao montante anterior:		---	---									-	---	---	0,00 €					---	
1- Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,10 €	1,10	0,00 €		X	1,10 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
2- Habitação coletiva, por metro quadrado de área bruta	1,60 €	1,60	0,00 €		X	1,60 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
3 - Comercio, serviços, industria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção	1,90 €	1,90	0,00 €		X	1,90 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
4- Prazo de execução - por cada mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
5- 1.ª Prorrogação do prazo – por mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
6- 2.ª Prorrogação do prazo em fase de acabamentos– por mês ou fração	13,85 €	13,85	0,00 €						X	13,85 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
7- Corpos salientes de construção na parte projetada sob a via pública, logradouros ou outros lugares públicos sob a administração municipal (varandas, alpendres integrados na construção, janela de sacada e semelhantes), taxas a acumular com as dos nºs anteriores por metro quadrado	37,30 €	37,30	0,00 €		X	37,30 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
8 – Aditamento ao alvará de licença/Alteração de comunicação prévia	31,95 €	31,95	0,00 €		X	31,95 €							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
8.1 – Acresce ao montante anterior:		---	---									-	---	---	0,00 €					---	
a) Em função do prazo, por cada mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
b) Em função da área da alterada, as constantes dos nºs 1, 2 e 3		---	---									-	---	---	0,00 €					---	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBITANTE (I) OU (II)-(II)-(IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Artigo 10.º do Regulamento do ICI nº 14/11 de 16.11.11 e Art.º 11.º, 12.º, 13.º e 14.º do Decreto-Lei nº 29 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)		CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor	Em valor	Factor de Majoração de Valor	CAPL	CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIDADES E REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E COORDENAÇÃO DE OBRAS)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS			
																		Valor	%	

Secção VII

Emissão de Alvará de Licença de Demolição de Edificação

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Emissão do alvará	30,95 €	0,00	31,51 €				X		0,25			X	25,21 €	17,81 €	11,71 €	0,33 €		5,77 €		7,40 €	
1.1 Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença (por fogo ou fração)	24,55 €	24,55	0,00 €				X	24,55 €				X	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
1.2 Acresce ao montante anterior por mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €							X	12,80 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção VIII

Admissão de Comunicação Prévia de Demolições de Edificações

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Edifícios, por piso ou fração	30,95 €	0,00	34,21 €									X	34,21 €	22,44 €	16,15 €	0,53 €		5,77 €		11,77 €	
2- Outras demolições	24,55 €	24,55	5,77 €				X	24,55 €				X	5,77 €	5,77 €	0,00 €	0,00 €		5,77 €		0,00 €	
3- Acresce ao montante anterior, por mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €							X	12,80 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção IX

Emissão de Alvará de Licença de Obras de Edificação de Jazigos

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Emissão de Alvará	12,80 €	0,00	19,21 €									X	19,21 €	14,72 €	8,76 €	0,20 €		5,77 €		4,49 €	
1.1 Acresce ao montante anterior:		---	---									-	---	---	---	0,00 €		---		---	
a) Por metro quadrado ou fração de área bruta de construção	3,20 €	3,20	0,00 €				X	3,20 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
b) Por mês ou fração	6,40 €	6,40	0,00 €							X	6,40 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção X

Emissão de Alvará de Licença de Serventias e Acessos

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Apreciação do pedido	3,20 €	0,00	14,11 €									X	14,11 €	11,14 €	5,24 €	0,13 €		5,77 €		2,98 €	
2- Emissão de Alvará	12,80 €	0,00	19,21 €									X	19,21 €	14,72 €	8,76 €	0,20 €		5,77 €		4,49 €	
3- Por metro quadrado	1,10 €	1,10	0,00 €				X	1,10 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
4- Em função do prazo, por mês ou fração	6,40 €	6,40	0,00 €							X	6,40 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção XI

Emissão de Alvará de licença de Trabalhos que impliquem com a Segurança, Salubridade, Estética e Topografia Local

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Depósitos de materiais, estaleiros e instalações a céu aberto:		---	---									-	---	---	---	0,00 €		---		---	
1.1 Emissão de alvará	12,80 €	0,00	30,56 €									X	30,56 €	21,64 €	15,48 €	0,30 €		5,77 €		8,92 €	
1.1.1 Acresce ao montante anterior:		---	---									-	---	---	---	0,00 €		---		---	
a) Por metro quadrado	3,20 €	3,20	0,00 €				X	3,20 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

DESCRÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II)-(III)-(IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Art.º 10.º do Regulamento do ICI, n.º 11.º do ICI, n.º 12.º do ICI, n.º 20 do Decreto-Lei)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)		CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	CAPL	CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIA, INTERFERÊNCIAS DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CUSTOS DE LOGÍSTICA E COORDENAÇÃO OPERACIONAL, ...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS			
																		Valor	%	

Secção XII

Emissão de Alvará de Licença Parcial

DESCRÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	%	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
1- Licença de construção de estrutura, cumulativamente:		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	
a) Emissão do alvará de licença	31,95 €	0,00	34,21 €										X	34,21 €	22,44 €	16,15 €	0,53 €		5,77 €		11,77 €
b) Prazo de execução por mês ou fração	2,10 €	2,10	0,00 €						X	2,10 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €
c) 30% da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	

Secção XIII

Renovação de Alvará de licenciamento

DESCRÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	%	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
1- Emissão de alvará	61,80 €	0,00	68,42 €				X	1,00					X	34,21 €	22,44 €	16,15 €	0,53 €		5,77 €		11,77 €
1.1- Acresce ao montante anterior:		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	
a) Por cada mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €
b) 30% do valor do alvará caducado		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	

Secção XIV

Renovação de admissão de comunicação prévia

DESCRÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	%	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
1- Renovação de admissão de comunicação prévia		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	
a) Por cada mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €
b) 30% do valor pago na admissão da comunicação prévia caducada		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	

Secção XV

Licença Especial ou Comunicação Prévia Relativa a Obras Inacabadas

DESCRÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	%	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
1- Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	
1.1- Obras de urbanização	93,80 €	0,00	102,33 €				X	1,75					X	37,21 €	23,98 €	17,62 €	0,59 €		5,77 €		13,23 €
1.2- Remodelação de terrenos	31,95 €	0,00	37,21 €										X	37,21 €	23,98 €	17,62 €	0,59 €		5,77 €		13,23 €
1.3- Obras de edificação	61,80 €	0,00	65,12 €				X	0,75					X	37,21 €	23,98 €	17,62 €	0,59 €		5,77 €		13,23 €
1.4- Demolição	29,85 €	0,00	37,21 €										X	37,21 €	23,98 €	17,62 €	0,59 €		5,77 €		13,23 €
2- Acresce ao montante anterior, por cada mês ou fração	12,80 €	12,80	0,00 €						X	12,80 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €

Secção XVI

Vistorias

DESCRÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	%	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
1- Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de e suas alterações de utilização		---	---										-	---	---	---	0,00 €		---	---	
1.1- Para habitação	31,95 €	0,00	63,61 €										X	63,61 €	45,43 €	32,86 €	0,80 €		11,77 €		18,18 €
1.2- Para comércio, serviços	61,80 €	0,00	70,46 €										X	70,46 €	50,03 €	37,36 €	0,90 €		11,77 €		20,43 €

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II-III-IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (de acordo com o art.º 144.º 1.º da Lei n.º 112/2010 de 28 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PUBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Mitigação de Carga	Em valor	Factor de Mitigação de Carga		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIDADES E OUTROS SERVIÇOS...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E COABITAÇÃO RESIDENCIAL...)	CUSTOS ESPECIFICOS TAXAS TIPO B (5)		
1.3- Para armazéns, indústria	63,95 €	0,00	77,31 €							X	77,31 €	54,63 €	41,87 €	1,00 €	11,77 €	22,68 €		
1.4- Para frações destinadas a garagem/armazens	16,00 €	0,00	56,76 €							X	56,76 €	40,83 €	28,36 €	0,70 €	11,77 €	15,93 €		
1.5- Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com os montantes referidos nos n.ºs anteriores	12,25 €	17,92	0,00 €							X	17,92 €	13,47 €	7,51 €	0,20 €	5,77 €	4,45 €		
2- Vistorias para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações, de estabelecimentos previstos em legislação específica, por cada:		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---	---		
2.1- De restauração ou de bebidas	104,50 €	0,00	106,93 €							X	106,93 €	73,14 €	59,88 €	1,49 €	11,77 €	33,79 €		
2.2- De comércio alimentar, não alimentar e de prestação de serviços	105,50 €	0,00	106,93 €							X	106,93 €	73,14 €	59,88 €	1,49 €	11,77 €	33,79 €		
2.3- De Empreendimentos hoteleiros	106,60 €	0,00	106,93 €							X	106,93 €	73,14 €	59,88 €	1,49 €	11,77 €	33,79 €		
2.4- Por cada estabelecimento comercial, de restauração ou de bebidas serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior	12,80 €	13,06	0,00 €							X	13,06 €	10,39 €	4,50 €	0,12 €	5,77 €	2,67 €		
3- Vistoria para efeitos de pedidos de receção provisória ou definitiva	63,95 €	0,00	70,46 €							X	70,46 €	50,03 €	37,36 €	0,90 €	11,77 €	20,43 €		
3.1- Nos loteamentos, acresce no montante referido no n.º anterior, por cada lote	5,30 €	6,08	0,00 €							X	6,08 €	3,85 €	3,75 €	0,10 €	0,00 €	2,23 €		
4- Outras vistorias não previstas nos n.ºs anteriores	63,95 €	0,00	106,93 €							X	106,93 €	73,14 €	59,88 €	1,49 €	11,77 €	33,79 €		

Secção XVII

Emissão de Alvará de autorização de utilização e suas alterações

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECIFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.
1- Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	
a) Por fogo	62,90 €	0,00	66,63 €									X	66,63 €	45,73 €	39,04 €	0,92 €	5,77 €		20,90 €	
b) Comércio	93,80 €	0,00	96,31 €									X	96,31 €	65,67 €	58,56 €	1,35 €	5,77 €		30,64 €	
c) Serviços	93,80 €	0,00	96,31 €									X	96,31 €	65,67 €	58,56 €	1,35 €	5,77 €		30,64 €	
d) Indústria	63,95 €	0,00	66,63 €									X	66,63 €	45,73 €	39,04 €	0,92 €	5,77 €		20,90 €	
e) Outros fins	63,95 €	0,00	66,63 €									X	66,63 €	45,73 €	39,04 €	0,92 €	5,77 €		20,90 €	
2- Emissão de alvará de utilização ou suas alterações, por cada estabelecimento previsto em legislação específica:		---	---									-	---	---	---	0,00 €	---	---	---	
a) De bebidas	124,75 €	0,00	128,59 €		X		0,75					X	73,48 €	50,33 €	43,55 €	1,02 €	5,77 €		23,15 €	
b) De restauração	155,65 €	0,00	165,22 €		X		1,00					X	82,61 €	56,47 €	49,55 €	1,15 €	5,77 €		26,14 €	
c) De restauração e de bebidas	186,55 €	0,00	192,62 €		X		1,00					X	96,31 €	65,67 €	58,56 €	1,35 €	5,77 €		30,64 €	
d) De restauração e bebidas com dança	314,50 €	0,00	325,04 €		X		1,00					X	162,52 €	110,15 €	102,08 €	2,30 €	5,77 €		52,37 €	
e) Outros Fins	186,55 €	0,00	192,62 €		X		1,00					X	96,31 €	65,67 €	58,56 €	1,35 €	5,77 €		30,64 €	
2.1- Emissão de Alvará de Utilização e suas alterações por cada estabelecimento de comercio alimentar, não alimentar e de prestação de serviços	186,55 €	0,00	192,62 €		X		1,00					X	96,31 €	65,67 €	58,56 €	1,35 €	5,77 €		30,64 €	
2.2- Emissão de Alvará de Utilização e suas alterações por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico	314,50 €	0,00	325,04 €		X		1,00					X	162,52 €	110,15 €	102,08 €	2,30 €	5,77 €		52,37 €	
3- Acresce ao montante referido nos números anteriores por cada 50 m2 de área bruta ou fração	12,80 €	12,00	23,94 €		X	12,00 €						X	23,94 €	14,36 €	13,93 €	0,43 €	0,00 €		9,59 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II-III-IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Art.º 10.º do Regulamento do ICI, n.º 1/2013, de 28 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)		CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS	
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENAL INTERFERENTE DE SERVIÇOS...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS JURÍDICOS, LOGÍSTICA E COORDENAÇÃO, DESLOCAÇÃO...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INVESTIMENTOS (C)		

Secção XVIII

Operações de destaque

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Por pedido ou reapreciação	31,95 €	0,00	52,61 €									X	52,61 €	39,13 €	26,77 €	0,59 €		11,77 €		13,48 €	
2- Pela emissão de certidão de aprovação	63,95 €	0,00	64,48 €				X	2,00				X	21,49 €	16,26 €	10,26 €	0,23 €		5,77 €		5,24 €	

Secção XIX

Propriedade horizontal

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Por pedido e apreciação	37,30 €	0,00	52,61 €									X	52,61 €	39,13 €	26,77 €	0,59 €		11,77 €		13,48 €	
2- Por emissão de certidão	69,30 €	0,00	69,86 €				X	2,25				X	21,49 €	16,26 €	10,26 €	0,23 €		5,77 €		5,24 €	
2.1 - Por fração em acumulação com o montante referido no nº anterior	12,80 €	12,80	0,00 €				X	12,80 €					0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	

Secção XX

Compropriedade

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Por pedido e apreciação	10,65 €	0,00	26,06 €									X	26,06 €	19,32 €	13,26 €	0,30 €		5,77 €		6,74 €	
2- Por emissão de certidão	21,35 €	0,00	21,49 €									X	21,49 €	16,26 €	10,26 €	0,23 €		5,77 €		5,24 €	

Secção XXI

Informação prévia

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operações de loteamento/obras de urbanização :		---	---									-	---	---	---	0,00 €		---		---	
a) Inferiores a 5000m2	63,95 €	0,00	70,16 €									X	70,16 €	52,12 €	38,06 €	0,79 €		13,27 €		18,04 €	
b) Entre 5001 m2 e 10000m2	95,95 €	0,00	97,55 €									X	97,55 €	70,52 €	56,08 €	1,18 €		13,27 €		27,03 €	
c) Em área superior a 1ha por fração e acumulada com o montante previsto na alínea anterior	63,95 €	0,00	70,16 €									X	70,16 €	52,12 €	38,06 €	0,79 €		13,27 €		18,04 €	
2- Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação	37,30 €	0,00	63,31 €									X	63,31 €	47,52 €	33,56 €	0,89 €		13,27 €		15,79 €	
3- Pedido de informação prévia relativa a alteração de utilização	16,00 €	0,00	61,03 €									X	61,03 €	45,98 €	32,06 €	0,66 €		13,27 €		15,04 €	
4- Outros pedidos de informação prévia	42,65 €	0,00	65,59 €									X	65,59 €	49,05 €	35,06 €	0,72 €		13,27 €		16,54 €	

Secção XXII

Ocupação da via pública por motivo de obra

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	C. VARIÁVEL	C. FIXA	BASE LEGAL	VALOR	%	VALOR	COEFICIENTE	%	VALOR	COEFICIENTE	CAPL	CUSTOS DIRECTOS	MÃO-DE-OBRA DIRECTA	REINTEGRAÇÕES	TERCEIROS	OUTROS C. DIRECTOS	CUSTOS ESPECÍFICOS	CUSTOS INDIRECTOS	FUTUROS INV.	
1- Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície do espaço público ocupado	2,10 €	2,00	21,10 €					X	2,00 €		X	21,10 €	20,08 €	14,05 €	0,26 €			5,77 €		1,02 €	
2- Andaimas, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	3,20 €	3,00	21,10 €					X	3,00 €		X	21,10 €	20,08 €	14,05 €	0,26 €			5,77 €		1,02 €	
3- Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público ou que se projetem sobre espaço público, por mês e por unidade	31,95 €	32,00	24,41 €					X	32,00 €		X	24,41 €	23,15 €	17,05 €	0,33 €			5,77 €		1,26 €	
4- Outras ocupações por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	9,60 €	9,00	21,10 €					X	9,00 €		X	21,10 €	20,08 €	14,05 €	0,26 €			5,77 €		1,02 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEJANTE (I) OU (II)-(III)-(IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Art.º 10.º do Regulamento do ICI, n.º 1/13, de 22 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor	Em valor	Factor de Majoração do Valor		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3) (PENALIA, INTERFERÊNCIA DE SERVIÇOS, ...)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4) (SERVIÇOS, CONSULTAS, LOCAÇÃO E COABITÂNCIA RESIDENCIAL, ...)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO II (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS		
																		VALOR	
Secção XXIII																			
Assuntos Administrativos																			
1- Apreciação de pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de urbanização	53,30 €	0,00	62,58 €							X	62,58 €	59,82 €	47,07 €	0,99 €		11,77 €		2,76 €	
2- Apreciação de pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação	10,65 €	0,00	47,96 €							X	47,96 €	46,02 €	33,56 €	0,69 €		11,77 €		1,95 €	
3- Apreciação de pedidos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia de operações de loteamento	53,30 €	0,00	62,58 €							X	62,58 €	59,82 €	47,07 €	0,99 €		11,77 €		2,76 €	
4- Apreciação de pedido de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento territorial em vigor para determinada área do Município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas	5,30 €	0,00	22,48 €							X	22,48 €	21,61 €	15,55 €	0,30 €		5,77 €		0,87 €	
5- Apreciação de pedido de informação sobre o estado e andamento dos processos, com especificação dos atos já praticados e dos respectivo conteúdo, e daqueles que ainda devam sê-lo, bem como dos prazos aplicáveis a estes últimos	5,30 €	0,00	12,64 €							X	12,64 €	12,22 €	6,29 €	0,16 €		5,77 €		0,42 €	
6- Averbamentos por substituição do requerente ou comunicante, do responsável por qualquer dos projetos apresentados ou diretor técnico da obra, do empreiteiro ou industrial de construção civil, por cada	30,95 €	0,00	33,88 €			X		1,00		X	16,84 €	16,08 €	9,99 €	0,33 €		5,77 €		0,76 €	
7- Certidões:		---	---							-	---	---	---	0,00 €		---		---	
7.1- Certidão de localização de indústrias e outros empreendimentos	63,95 €	0,00	66,85 €			X		1,00		X	33,43 €	32,05 €	19,73 €	0,56 €		11,77 €		1,37 €	
7.2- Outras certidões	34,15 €	0,00	37,88 €							X	37,88 €	36,39 €	24,06 €	0,56 €		11,77 €		1,49 €	
7.2.1 – Por folha, em acumulação com o montante referido no nº anterior	3,20 €	0,00	3,45 €							X	3,45 €	3,20 €	3,09 €	0,11 €		0,00 €		0,25 €	
8- Declarações	31,95 €	0,00	37,88 €							X	37,88 €	36,39 €	24,06 €	0,56 €		11,77 €		1,49 €	
8.1 – Por folha, em acumulação com o montante referido no nº anterior	2,70 €	0,00	3,29 €							X	3,29 €	3,20 €	3,09 €	0,11 €		0,00 €		0,08 €	
9- Fotocópia simples de peças escritas, por folha	0,50 €	0,50	3,48 €			X	0,50 €			X	3,48 €	3,42 €	0,96 €	0,02 €		2,44 €		0,06 €	
9.1- Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha	1,60 €	1,50	3,31 €			X	1,50 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
10- Cópia simples de peças desenhadas A4	0,60 €	0,60	3,31 €			X	0,60 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
10.1- Cópia simples de peças desenhadas, por folha e noutros formatos:		---	---							-	---	---	---	0,00 €		---		---	
a) Formato A3	0,90 €	0,80	3,31 €			X	0,80 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
b) Formato superior	3,70 €	3,70	3,31 €			X	3,70 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
11- Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha e de formato A4	1,60 €	1,60	3,31 €			X	1,60 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
11.1- Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, noutros formatos:		---	---							-	---	---	---	0,00 €		---		---	
a) Formato A3	1,70 €	1,70	3,31 €			X	1,70 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
b) Formato superior	5,30 €	5,30	3,31 €			X	5,30 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
12- Autenticação de documentos por folha	1,10 €	1,10	3,31 €			X	1,10 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
13- Plantas topográficas de localização, por folha e de formato A4	3,70 €	3,70	3,31 €			X	3,70 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
13.1- Plantas topográficas de localização, por folha noutros formatos:		---	---							-	---	---	---	0,00 €		---		---	
a) Formato A3	4,30 €	4,30	3,31 €			X	4,30 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	
b) Formato superior	6,40 €	6,40	3,31 €			X	6,40 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €		2,44 €		0,04 €	

DESCRIÇÃO / DESIGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO TRIBUTÁVEL	TAXA	TOTAL INDEBENTE (I) OU (II) - (III) - (IV) FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (Artigo 10.º do Regulamento (CEE) n.º 1191/73, Anexo I, ponto 1.º, alínea a), e Artigo 10.º do Regulamento (CEE) n.º 30 de Dezembro)		I - FIXADA POR DIPLOMA LEGAL		II - BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)		II - DESINCENTIVO		III - CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	CUSTOS DIRECTOS						CUSTOS INDIRECTOS		FUTUROS INVESTIMENTOS (C)
		Componente Variável	Componente Fixa	Base Legal	Valor	Em valor	Factor de Majoração de Custo	Em valor	Factor de Majoração de Custo		TOTAL CUSTOS DIRECTOS (1)+(2)+(3)+(4)+(5)	MÃO-DE-OBRA DIRECTA (1)	REINTEGRAÇÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (2)	TERCEIROS (3)	OUTROS CUSTOS DIRECTOS (4)	CUSTOS ESPECÍFICOS TAXAS TIPO B (5)	TOTAL CUSTOS INDIRECTOS		
																		PARTELA, INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS, ...	
14- Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em suporte informático	13,85 €	13,85	3,31 €			X	13,85 €			X	3,31 €	3,27 €	0,82 €	0,01 €	2,44 €		0,04 €		
15- Ficha técnica de habitação:		---	---							-	---	---	---	0,00 €	---		---		
a) Depósito de ficha técnica da habitação	18,15 €	0,00	18,17 €			X	1,75			X	6,61 €	6,54 €	0,74 €	0,03 €	5,77 €		0,07 €		
b) Emissão de 2ª via da ficha técnica da habitação	28,75 €	0,00	31,60 €			X	2,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
16- Cartografia impressa:		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
a) Vetorial		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
i) Cartografia de base		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
. Formato A4	3,70 €	0,00	49,50 €			X	3,70			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
. Formato A3	4,00 €	0,00	52,66 €			X	4,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
ii) Cartografia de pomenor		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
. Formato A4	7,40 €	0,00	88,47 €			X	7,40			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
. Formato A3	8,00 €	0,00	94,79 €			X	8,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
b) Raster		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
i) Formato A4	15,00 €	0,00	168,52 €			X	15,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
ii) Formato A3	30,00 €	0,00	326,50 €			X	30,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
17- Cartografia digital		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
a) Vetorial e por shapefile		0,00	10,53 €							X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
i) Cartografia de base	15,00 €	0,00	168,52 €			X	15,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		
ii) Cartografia de pomenor	750,00 €	0,00	7.909,79 €			X	750,00			X	10,53 €	10,20 €	4,29 €	0,14 €	5,77 €		0,33 €		

208186382

MUNICÍPIO DE MOURA**Edital n.º 1007/2014**

Santiago Augusto Ferreira Macias, Presidente da Câmara Municipal de Moura:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 8 de outubro de 2014 nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, o projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Moura.

Os interessados podem durante o prazo acima referido, dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, sobre o conteúdo do projeto, o qual, para consulta, se encontra patente todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente na receção desta Câmara Municipal, que funciona na Praça Sacadura Cabral, em Moura, e ainda no sítio da Câmara Municipal em www.cm-moura.pt.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

16 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Santiago Augusto Ferreira Macias*.

Atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes**Projeto de Regulamento**

A publicação da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, veio estabelecer o novo regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, tendo a prestação desses serviços passado a estar sujeita ao regime de mera comunicação prévia, a submeter no “Balcão do Empreendedor”.

Por força do disposto no n.º 1 do artigo 31.º do diploma referido, os municípios devem proceder à adaptação e aprovação de regulamentos de acordo com o novo regime, devendo a mesma ser precedida de audiência das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente de associações representativas dos feirantes, dos vendedores ambulantes e dos consumidores. Neste sentido, serão ouvidas as seguintes entidades: Direção-Geral do Consumidor, DECO, Associação de Consumidores de Portugal, Associação de Vendedores Ambulantes de Portugal, AMPEAI — Associação dos Micro, Pequenos e Médios Empresários do Alentejo Interior, a Associação do Comércio, Turismo e Serviços do Distrito de Beja e a Federação Nacional das Associações de Feirantes.

Nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente Regulamento será submetido a apreciação pública, pelo período de trinta dias, e aprovado pela Assembleia Municipal de Moura.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigos 10.º e 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, artigo 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, na área do município de Moura.

2 — O presente regulamento define e regula o funcionamento das feiras do município, nomeadamente as condições de admissão dos feirantes e vendedores ambulantes, os seus direitos e obrigações, a atribuição do espaço, as normas de funcionamento e o horário de funcionamento das feiras, bem como as zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante.

Artigo 3.º**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Atividade de comércio a retalho não sedentária» a atividade de comércio a retalho exercida em feiras ou de modo ambulante;

b) «Feira» o evento autorizado pela respetiva autarquia que congrega periódica ou ocasionalmente no mesmo recinto vários agentes de comércio a retalho que exercem a atividade de feirante e que não esteja abrangido pelo artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações subsequentes;

c) «Espaço de venda em feira» o espaço de terreno na área da feira cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;

d) «Espaços de venda reservados» os espaços de venda já atribuídos a feirantes à data de entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos, após a realização do sorteio a que se refere o artigo 13.º e seguintes do presente Regulamento;

e) «Espaços de ocupação ocasional em feira» os lugares destinados a participantes ocasionais, nomeadamente:

i) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;

ii) Vendedores ambulantes;

iii) Outros participantes ocasionais, designadamente prestadores de serviços de restauração e bebidas em unidades móveis ou amovíveis; artesãos.

f) «Feirante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;

g) «Recinto de feira» o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;

h) «Vendedor ambulante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.

i) «Espaços de venda ambulante» as zonas e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante.

CAPÍTULO II**Feiras e outros recintos onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária****Artigo 4.º****Feiras**

1 — À data da entrada em vigor do presente Regulamento realizam-se no Município de Moura as seguintes feiras:

a) Mercados ou Feiras Mensais — no 1.º sábado de cada mês (exceto em Maio e Setembro) em Moura;

b) Feira anual de maio, em Moura, realizada no segundo fim de semana contado pela segunda sexta-feira do mês;

c) Feira anual de setembro, em Moura, realizada no segundo fim de semana contado pela segunda sexta-feira do mês;

d) Mercados ou Feiras mensais nas freguesias (sob organização das respetivas Juntas).

2 — As deliberações da Câmara Municipal quanto à gestão, à organização, à periodicidade, à localização e aos horários de funcionamento das feiras serão objeto de publicitação através de edital, bem como no seu sítio na Internet e no balcão único eletrónico dos serviços.

3 — Poderão as entidades representativas dos profissionais da atividade de comércio a retalho não sedentário nomear um interlocutor perante a Câmara Municipal relativamente às matérias previstas no número anterior apresentando este, para o efeito, as sugestões que entenda por convenientes.

Artigo 5.º**Autorização para a realização das feiras**

1 — Compete à Câmara Municipal decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras do Município, bem como autorizar a realização das feiras em espaços públicos ou privados, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente as associações representativas dos feirantes e dos consumidores, as quais dispõem de um prazo de resposta de 15 dias.

2 — Os pedidos de autorização de feiras que não estejam previstas neste Regulamento são requeridos por via eletrónica no balcão único eletrónico dos serviços com uma antecedência mínima de 25 dias sobre a data da sua instalação ou realização, devendo conter, designadamente:

- a) A identificação completa do requerente;
- b) A indicação do local onde se pretende que a feira se realize;
- c) A indicação da periodicidade, horário e tipo de bens a comercializar;
- d) A indicação do código da CAE 82300 «Organização de feiras, congressos e outros eventos similares», quando o pedido seja efetuado por uma entidade gestora privada estabelecida em território nacional.

3 — A confirmação do código da CAE correspondente à atividade exercida a que se refere a alínea d) do número anterior é efetuada através da consulta à certidão permanente do registo comercial ou à base de dados da AT, consoante se trate de pessoa coletiva ou singular.

4 — A decisão da Câmara Municipal deve ser notificada ao requerente no prazo de cinco dias a contar da data da receção das observações das entidades consultadas ou do termo do prazo referido no n.º 1, considerando -se o pedido tacitamente deferido decorridos 25 dias contados da data da sua receção.

5 — Ocorrendo o deferimento tácito do pedido de autorização, o comprovativo eletrónico da entrega no balcão único eletrónico dos serviços, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias devidas nos termos do presente Regulamento, é, para todos os efeitos, título suficiente para a realização da feira.

6 — Até ao início de cada ano civil, a Câmara Municipal deve aprovar e publicar no seu sítio na Internet o seu plano anual de feiras e os locais, públicos ou privados, autorizados a acolher estes eventos, o qual deve ser atualizado trimestralmente quando se verifique o disposto no número seguinte.

7 — Sem prejuízo da obrigação de publicitação do plano anual de feiras constante do número anterior, a Câmara Municipal pode autorizar, no decurso de cada ano civil, eventos pontuais ou imprevistos, incluindo os organizados por prestadores estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu que aqui venham exercer a sua atividade.

Artigo 6.º

Realização de feiras por entidades privadas

1 — Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, designadamente as estruturas associativas representativas de feirantes, pode realizar feiras em recintos cuja propriedade é privada ou em locais de domínio público.

2 — A cedência de exploração de locais de domínio público a entidades privadas para a realização de feiras é efetuada nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com as alterações subsequentes, e do regime jurídico da contratação pública.

3 — A realização das feiras pelas entidades referidas no n.º 1 está sujeita à autorização da Câmara Municipal nos termos do artigo anterior.

4 — Os recintos a que se refere o n.º 1 devem preencher os requisitos previstos no artigo 10.º do presente regulamento.

5 — A entidade privada que pretenda realizar feiras deve elaborar proposta de regulamento, nos termos e condições estabelecidos nos n.ºs 2 a 4 e 7 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, e submetê-lo à aprovação da respetiva câmara municipal através do balcão único eletrónico dos serviços, considerando-se o pedido tacitamente deferido em caso de ausência de resposta por parte da câmara no prazo de 10 dias, contado da data da sua receção.

6 — A atribuição do espaço de venda em recintos públicos deve respeitar o disposto no artigo 13.º e seguintes do presente regulamento.

Artigo 7.º

Suspensão temporária da realização das feiras

1 — Sempre que, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos das feiras, bem como por outros motivos atinentes ao bom funcionamento dos mesmos, a realização da feira não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes, pode a Câmara Municipal ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo por que se deve manter.

2 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

3 — Durante o período em que a realização da feira estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.

4 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquela feira

CAPÍTULO III

Acesso à Atividade de Feirante e de Vendedor Ambulante

Artigo 8.º

Título de exercício da atividade e cartão

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes só poderão exercer a sua atividade na área do Município de Moura desde que sejam titulares de título de exercício de atividade ou cartão de feirante e de vendedor ambulante.

2 — O título de exercício de atividade e o cartão de feirante e de vendedor ambulante, é pessoal e intransmissível, devendo sempre acompanhar o seu titular para apresentação imediata às autoridades policiais e fiscalizadoras que o solicitem.

3 — Para obtenção do título de exercício de feirante e de vendedor ambulante devem os interessados efetuar uma mera comunicação prévia na Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de preenchimento de formulário eletrónico no balcão único eletrónico.

4 — O feirante e o vendedor ambulante podem requerer, facultativamente, no balcão único eletrónico dos serviços, cartão de feirante e de vendedor ambulante em suporte duradouro, para si e seus colaboradores.

5 — O título de exercício de atividade ou o cartão identificam o seu portador e a atividade exercida perante as entidades fiscalizadoras, as autarquias e as entidades gestoras dos recintos onde se realizam as feiras em que participam.

6 — O título de exercício de atividade e o cartão emitidos pela DGAE têm, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico e são válidos para todo o território nacional.

Artigo 9.º

Atualização de factos relativos à atividade de feirante e de vendedor ambulante

São objeto de atualização obrigatória no registo de feirantes e de vendedores ambulantes, através de comunicação no balcão único eletrónico dos serviços e até 60 dias após a sua ocorrência, os seguintes fatos:

- a) A alteração do endereço da sede ou domicílio fiscal do feirante e do vendedor ambulante;
- b) A alteração do ramo de atividade, da natureza jurídica ou firma;
- c) As alterações derivadas da admissão e ou afastamento de colaboradores para o exercício da atividade em feiras e de modo ambulante;
- d) A cessação da atividade.

CAPÍTULO IV

Dos recintos das feiras

Artigo 10.º

Condições dos recintos

1 — As feiras podem realizar -se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior.

2 — Os recintos das feiras devem obedecer às seguintes condições gerais:

- a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
- b) O recinto esteja organizado por sectores de acordo com a CAE para as atividades de feirante;
- c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
- d) As regras de funcionamento estejam afixadas;
- e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
- f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

3 — Os recintos nos quais sejam comercializados géneros alimentares ou animais devem possuir os requisitos previstos na legislação respetiva.

Artigo 11.º

Espaços de venda e de realização das feiras

1 — A Câmara Municipal aprovará, para a área de cada feira, uma planta de localização dos diversos setores de venda, dentro dos quais poderão ser assinalados espaços de venda.

2 — Esta planta, que poderá ser revista sempre que a Câmara Municipal entenda por mais conveniente, deverá estar exposta nos locais em que funcionam as feiras de forma a permitir a fácil consulta quer para os utentes quer para as entidades fiscalizadoras.

3 — O espaço em concreto a disponibilizar, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, deverá ser devidamente informado aos vendedores feirantes pelos responsáveis pela gestão e organização da feira.

Artigo 12.º

Organização do espaço das feiras

1 — O recinto correspondente a cada feira é organizado de acordo com as características próprias do local e do tipo de feira a realizar.

2 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número dos espaços de venda para cada feira, bem como a respetiva disposição no recinto da feira, diferenciando os espaços de venda reservados dos espaços de ocupação ocasional e atribuindo a cada espaço uma numeração.

3 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.

4 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que respeita à área dos espaços de venda.

CAPÍTULO V

Lugares de venda e sua ocupação

Artigo 13.º

Atribuição de espaços de venda

1 — A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada através de sorteio, por ato público.

2 — Por cada feirante será permitida a ocupação, no máximo, de um único espaço de venda.

3 — O direito de ocupação dos espaços de venda é atribuído pelo prazo de 1 ano e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua atividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade e desde que não se verifique a extinção deste direito nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º do presente regulamento.

4 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente regulamento já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantêm a titularidade desse direito até à data da realização dos novos sorteios.

5 — Os espaços de venda atribuídos através de sorteio são designados de «espaços de venda reservados».

6 — Os espaços de venda reservados devem ser ocupados na primeira feira realizada após a data da realização do sorteio de atribuição.

Artigo 14.º

Sorteio dos espaços de venda

1 — O ato público do sorteio será anunciado em edital, em sítio na Internet da câmara municipal ou da entidade gestora do recinto, num dos jornais com maior circulação no município e ainda no balcão único eletrónico dos serviços, prevendo um período mínimo de 20 dias para aceitação de candidaturas.

2 — Da publicitação do sorteio, constarão os seguintes elementos:

- Identificação da câmara municipal, endereço, números de telefone, fax e horário de funcionamento;
- Dia, hora e local da realização do sorteio;
- Prazo de candidatura;
- Identificação dos espaços de venda;
- Período pelo qual os espaços serão atribuídos;
- O montante da taxa a pagar pelos espaços de venda;

3 — Outras informações consideradas úteis.

4 — Quando a entidade gestora do recinto da feira seja uma entidade diferente do município, a autorização de ocupação dos espaços de venda e o preço dessa ocupação serão definidos pelos órgãos próprios dessa entidade.

Artigo 15.º

Admissão ao sorteio

Só serão admitidos ao sorteio de determinado espaço de venda, os titulares de cartão de feirante emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE).

Artigo 16.º

Procedimento de sorteio

1 — O ato público do sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas será da responsabilidade de um júri, composto por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho do presidente da câmara municipal.

2 — A câmara municipal aprovará os termos em que se efetuará cada um dos sorteios.

3 — Findo o sorteio, tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrado em ata, que será assinada pelos membros do júri.

4 — De cada atribuição de espaços de venda será lavrado o respetivo auto que será entregue ao contemplado nos 10 dias úteis subsequentes.

Artigo 17.º

Direito de ocupação dos espaços de ocupação ocasional

1 — O direito de ocupação dos espaços de ocupação ocasional ingressa na titularidade dos interessados referidos na alínea e) do artigo 3.º do presente regulamento, mediante a aquisição de uma senha, no local e no momento de instalação da feira, ao funcionário da Câmara Municipal de Moura.

2 — A ocupação dos espaços de venda de ocupação ocasional está sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos do artigo 40.º do presente regulamento.

3 — A referida taxa pode ser paga por vale de correio ou na Tesouraria da Câmara Municipal até às 16h00 do dia anterior à realização do evento ou, no próprio dia, através de transferência bancária devendo ser apresentado o comprovativo de pagamento aos funcionários responsáveis pela organização do espaço.

Artigo 18.º

Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados

1 — A requerimento do feirante, a Câmara Municipal de Moura pode autorizar a transferência, para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau, do direito de ocupação dos espaços reservados.

2 — A transferência do direito a que se refere o número anterior pode igualmente ser requerida pelo feirante para pessoa coletiva na qual o mesmo tenha participação no respetivo capital social. No seu requerimento, o feirante deve expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular; o requerimento deve ser acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante e, no caso de transferência para pessoa coletiva, da sua participação no capital social.

3 — A transferência de titularidade tem carácter definitivo, não podendo tal titularidade ser posteriormente reclamada pelo feirante que requereu a autorização para a transferência.

4 — A autorização para a transferência de titularidade produz efeitos a partir da apresentação pelo novo titular do cartão de feirante emitido pela Direcção-Geral das Atividades Económicas (DGAE).

Artigo 19.º

Transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados

1 — A requerimento do feirante, pode ser autorizada a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau ou para terceiros.

2 — No seu requerimento, acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas, o feirante deve indicar o período de tempo pelo qual pretende a transferência do direito de ocupação dos espaços de venda, bem como expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular, devendo as mesmas referir-se a impedimentos de carácter temporário para o exercício da atividade de feirante.

3 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados é da competência da Câmara Municipal de Moura.

4 — A transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda será autorizada, pelo período máximo de seis meses, não podendo ser objeto de renovação.

5 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados produz efeitos a partir da apresentação do cartão de feirante emitido pela Direcção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) pelo beneficiário da transferência.

Artigo 20.º

Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados por morte do feirante

1 — No caso de morte do feirante, o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau podem requerer a transferência de titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados, no prazo de 30 dias a contar da data do óbito.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de certidão de óbito do feirante e documento comprovativo do parentesco do requerente.

3 — Decorrido o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, sem que nenhuma das pessoas nele referidas apresente o requerimento, considera-se extinto o direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

CAPÍTULO VI

Do funcionamento das feiras

Artigo 21.º

Horários de Funcionamento

1 — As feiras referidas no n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento funcionam nos seguintes horários:

- a) Mercados ou Feiras Mensais — Das 8h00 às 13h00;
b) Feiras anuais de maio e setembro:

Quinta-feira: Após a inauguração oficial que marque o início do evento até às 2h00;

Sexta-feira: Das 8h00 às 4h00;

Sábado: Das 8h00 às 4h00;

Domingo: Das 8h00 às 22h00.

2 — Por razões de conveniência pode a Câmara Municipal, pontualmente, deliberar sobre alterações aos horários devendo publicitar a alteração através de edital e em sítio na Internet da Câmara Municipal.

3 — É vedado o exercício da atividade fora do período e horário de funcionamento da feira.

Artigo 22.º

Horários de Instalação e Levantamento

1 — A instalação dos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária a que a feira esteja pronta a funcionar à hora de abertura.

2 — As feiras referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento têm os seguintes horários de instalação:

2.1 — A montagem da feira deverá fazer-se entre as 6h00 e as 8h00 e a desmontagem entre as 13h00 e as 17h00 desse mesmo dia.

2.2 — A instalação dos feirantes que exerçam atividades sazonais pode fazer-se até às 9h00.

3 — As feiras referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento têm os seguintes horários de instalação:

3.1 — A montagem das instalações no recinto da feira pode ser feita das 7h00 às 12h30 e das 14h30 às 20h00 a partir do segundo dia anterior ao seu início.

3.2 — A montagem dos recintos itinerantes, referidos no capítulo X, poderá ser efetuada das 9h00 às 13h00 e das 15h00 às 20h00 a partir da segunda-feira anterior à data da realização da feira mediante prévia apresentação dos seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais bem como do certificado de inspeção emitido por entidades qualificadas os quais devem estar válidos à data da realização da feira.

3.3 — Os bares e restaurantes podem ser montados das 9h00 às 13h00 e das 15h00 às 20h00 a partir da segunda-feira anterior à data da realização da feira devendo estar montados até às 9h00 de quinta-feira para efeitos de vistoria que pode ser requerida pelo Presidente da Câmara Municipal.

3.4 — Nenhum participante da feira poderá dar início à montagem sem avisar previamente os serviços da fiscalização.

3.5 — Terminada a montagem, devem os serviços de fiscalização ser avisados para efeitos de verificação da conformidade daquela.

3.6 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento da mesma e deve estar concluída dentro de vinte e quatro horas após o seu encerramento.

4 — Antes de abandonar o recinto da feira os feirantes devem promover a limpeza dos correspondentes espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 23.º

Letreiro identificativo de feirante e de vendedor ambulante

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes devem afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE.

2 — Os feirantes e os vendedores ambulantes legalmente estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e que exerçam atividade na área do Município devem afixar o número de registo no respetivo Estado membro de origem, caso exista.

3 — O letreiro identificativo serve para identificar o feirante e o vendedor ambulante perante os consumidores.

Artigo 24.º

Produtos proibidos nas feiras e na venda ambulante

1 — Fica proibido nas feiras e na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2011, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motocicletas;

h) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, por razões de interesse público poderá ser proibido pelo Município a venda de outros produtos, a anunciar em edital e no seu sítio na Internet.

Artigo 25.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os feirantes e os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 26.º

Comercialização de animais

1 — No exercício do comércio não sedentário de animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril, e 260/2012, de 12 de dezembro.

2 — No exercício do comércio não sedentário de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro.

Artigo 27.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — Nas feiras e na venda ambulante são proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 28.º

Exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os feirantes e os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro com as dimensões de 1 m x 6 m colocado a uma altura mínima de 1,20 m do solo para os géneros alimentícios e de 0,70 m do solo para géneros não alimentícios, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene.

3 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos dos de natureza diferente, bem como, de entre eles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros.

Artigo 29.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação de preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço por peça;

e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 30.º

1 — A todos os feirantes e vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito de:

a) Serem tratados com respeito, o decoro e a sensatez normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;

b) Utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhe forem autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei ou pelo presente regulamento.

2 — Os feirantes e os vendedores ambulantes têm designadamente, o dever de:

a) Apresentarem-se convenientemente limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda que exerçam;

b) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;

c) Manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;

d) Conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamento aplicáveis;

e) Acatar todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente regulamento;

f) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando -lhes o respetivo acesso;

g) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;

h) Deixar sempre, no final do exercício de cada atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes.

3 — O feirante, o vendedor ambulante e os seus colaboradores devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Título de exercício de atividade ou cartão;

b) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

4 — Excetua-se do disposto na alínea b) do número anterior, a venda de artigos de fabrico ou produção próprios.

Artigo 31.º

Dever de assiduidade

1 — Cabe aos feirantes respeitar o dever de assiduidade, nos seguintes termos:

a) Comparecer com assiduidade às feiras nas quais lhes tenha sido atribuído o direito de ocupação de espaços de venda reservados;

b) A não comparência a duas feiras consecutivas ou a quatro interpoladas deve ser devidamente justificada, mediante requerimento escrito a dirigir ao presidente da câmara municipal.

2 — A falta de justificação da não comparência referida na alínea b) do número anterior ou a não comparência a mais de três feiras consecutivas ou cinco interpoladas é considerada abandono do espaço de venda reservado e determina a extinção do direito de ocupação desse espaço, mediante deliberação da câmara municipal.

Artigo 32.º

Circulação de veículos nos recintos das feiras

1 — Nos recintos das feiras, só é permitida a entrada e circulação de veículos pertencentes aos feirantes e por estes utilizados no exercício da sua atividade.

2 — A entrada e a saída de veículos devem processar-se apenas e durante os períodos e horários destinados à instalação e ao levantamento da feira.

3 — É permitido um veículo por feirante, no lugar de terrado, para fins de abastecimento das bancas.

4 — Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer veículos dentro dos recintos das feiras com as seguintes exceções nas feiras anuais de Maio e Setembro:

a) Para finalidades de abastecimento, em todos os dias de duração do certame, entre as 7h00 e as 9h30 e as 14h00 e as 16h00.

b) Para apoio a espetáculos ou outras atividades que decorram no recinto desde que previamente autorizadas pela Organização.

5 — A permanência e entrada de veículos fora dos casos previstos têm de ser devidamente autorizados pela Organização ou serviços de Fiscalização da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Publicidade sonora

É proibido o uso de publicidade sonora nos recintos das feiras exceto no que respeita à comercialização de cassetes, discos ou discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

Artigo 34.º

Obrigações da Câmara Municipal

1 — Compete à câmara municipal:

a) Proceder à manutenção do recinto da feira;

b) Organizar um registo dos espaços de venda atribuídos;

c) Drenar regularmente o piso da feira de forma a evitar lamas e poeiras.

d) Tratar da limpeza e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;

e) Ter ao serviço da feira funcionários que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste Regulamento;

f) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e neste Regulamento.

2 — Quando a entidade gestora do recinto da feira não seja o município, é apenas obrigação da Câmara Municipal exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e no presente regulamento.

CAPÍTULO VII

Exercício da atividade de venda ambulante

Artigo 35.º

Exercício da atividade de venda ambulante

1 — A venda ambulante pode ser efetuada nos espaços de venda destinados para o efeito pela câmara municipal.

2 — É proibida a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

Artigo 36.º

Locais e horários de venda

1 — Na área do Município de Moura é permitida a venda ambulante nos locais demarcados pela Câmara Municipal, os quais, serão definidos e afixados através de Edital precedendo parecer, não vinculativo, da Junta de Freguesia competente.

2 — O exercício da atividade de vendedor ambulante é permitido nos locais de passagem do vendedor.

3 — A venda ambulante obedece ao estabelecido no Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público do município de Moura, para estabelecimentos de caráter fixo que vendam artigos ou géneros da mesma espécie.

4 — No caso de venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos espaços de venda ambulante que estejam autorizados pela câmara municipal para o efeito.

5 — Não é permitido a montagem de esplanadas junto dos veículos automóveis ou reboques.

6 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos, pode a Câmara Municipal alterar os espaços de venda ambulante e os horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

Artigo 37.º

Utilização de veículos

A venda ambulante em viaturas automóveis, reboques e similares, pode ser permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas serão aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida, devendo conter, afixada em local bem visível do público, a indicação do nome, morada e número do cartão do respetivo proprietário;

b) Além do vendedor ambulante, que deve exercer funções efetivas de venda de produtos, podem trabalhar na viatura automóvel, reboque ou similares, colaboradores, desde que o sejam possuidores do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão;

c) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor.

Artigo 38.º

Zonas de Proteção

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante:

a) Nos portais, átrios, vãos de entrada de edifícios, quintais e outros lugares com acesso à via pública;

b) Em locais situados a menos de 150 metros dos Paços do Município, do Palácio da Justiça, Centro de Saúde, dos estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, museus, castelo, imóveis de interesse público e igrejas;

c) A menos de 150 metros dos estabelecimentos comerciais que exerçam a mesma atividade;

d) A menos de 150 metros do Mercado Municipal e feira municipal.

2 — Não é permitido exercer a atividade de venda em ambulante junto de estabelecimentos escolares, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

3 — A proibição referida nos números anteriores não abrange a venda ambulante de artigos produzidos por artistas, que exerçam atividades de caráter cultural.

4 — As áreas relativas à proibição referida no n.º 2 deste artigo serão delimitadas, caso a caso, pelo município, sempre que se justifique.

Artigo 39.º

Proibições

É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de pejar ou conspurcarem a via pública;

e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;

f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;

g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;

h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;

i) O exercício da atividade fora do espaço de venda e do horário autorizado;

j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

CAPÍTULO VIII

Das taxas

Artigo 40.º

Taxas

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação de espaço de venda, os feirantes e os vendedores ambulantes aos quais tenha sido atribuído um espaço de venda nos termos do disposto neste regulamento.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no balcão único eletrónico dos serviços e o pagamento dos mesmos é feito por meios eletrónicos após a comunicação da atribuição do espaço de venda ao interessado, sem prejuízo do disposto no artigo 23.º, n.º 1, deste regulamento.

3 — Nas situações de indisponibilidade do balcão único eletrónico dos serviços, a entidade competente dispõe de cinco dias após a comunicação ou o pedido para efetuar a liquidação das taxas, e de cinco dias após o pagamento para enviar a guia de recebimento ao interessado.

4 — No caso do feirante ou do vendedor ambulante contemplado não proceder à liquidação do valor das taxas, a atribuição do espaço de venda extingue-se.

5 — Estão ainda sujeitos ao pagamento de uma taxa os pedidos de autorização da realização de feiras por entidades privadas.

6 — O valor das taxas a cobrar é o fixado na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Moura.

CAPÍTULO IX

Fiscalização e sanções

Artigo 41.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento das obrigações legais pertence:

a) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no que respeita ao exercício da atividade económica;

b) À Câmara Municipal de Moura, no que respeita ao cumprimento das normas do presente Regulamento.

Artigo 42.º

Regime sancionatório

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos da lei geral, as infrações ao disposto no presente regulamento constituem contraordenações punidas com coima de €50,00 a €750,00, ou de €100,00 a €1000,00 consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva.

2 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos da coima reduzidos para metade.

3 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

4 — Em caso de reincidência, os montantes mínimos e máximos da coima são elevados para o dobro.

5 — É da competência da Câmara Municipal de Moura a instrução dos processos de contraordenação, competindo ao presidente da câmara municipal aplicação de coimas e sanções acessórias, de infrações ao presente Regulamento.

Artigo 43.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que possa advir dos factos verificados e demais responsabilidade contraordena-

cional que se possa verificar em sede de legislação própria, constitui contraordenação nos termos do presente Regulamento:

- a) A montagem e desmontagem em desrespeito pelo determinado em Regulamento;
- b) A falta de pagamento de taxas devidas;
- c) A ocupação de lugares que não tenham sido atribuídos ao feirante por sorteio ou mediante prévia aquisição de senha no local para os lugares de ocupação ocasional;
- d) A ocupação de espaço para além dos limites do lugar de terrado que lhe foi atribuído;
- e) Os danos em pavimentos, iluminação, árvores, espaços verdes e outro mobiliário existente no recinto da feira;
- f) A circulação ou permanência de veículos em desrespeito pelo determinado no Regulamento;
- g) A utilização de publicidade sonora em desrespeito pelo determinado no Regulamento;
- h) A falta de cuidado quanto à arrumação e limpeza do espaço de instalação da sua venda;
- i) A não exibição do cartão ou outra documentação exigível pelos serviços de Fiscalização;
- j) A venda ambulante em zonas ou locais não autorizados ou interditos ocasionalmente;
- k) O incumprimento das orientações que tenham sido dadas pela Organização ou pelos serviços de Fiscalização.

2 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

3 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 44.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, em função da gravidade e da repetição das contraordenações podem ser ainda aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda a favor do município de Moura de equipamentos, unidades móveis, mercadorias, artigos e produtos com o qual se praticou a infração;
- b) Interdição por um período até dois anos de exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante;

2 — A sanção prevista na alínea a), do número anterior, apenas poderá ser aplicada quando se verifique qualquer das seguintes situações:

- a) Exercício da atividade de feirante e de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos espaços de venda autorizados para o efeito;
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.

3 — Da aplicação das sanções acessórias pode dar-se publicidade a expensas do infrator num jornal de expansão local ou nacional.

CAPÍTULO X

Recintos Itinerantes e Improvisados

Artigo 45.º

Recintos Itinerantes e Improvisados

1 — Aos recintos itinerantes e improvisados que participem em feiras e mercados do Concelho de Moura é aplicável o estipulado do Decreto-Lei n.º 268/2009 de 29 de Setembro.

2 — Sem prejuízo de regulamentação própria que venha a ser criada sobre esta matéria, a atribuição de um espaço em feira ou mercado, para os recintos itinerantes, fica sujeita ao espaço existente em Planta de Localização para estes recintos e a sua atribuição é feita por hasta pública.

3 — A inscrição para participar na hasta pública é feita com a antecedência mínima de 40 dias em relação ao evento em que o interessado queira participar, mediante modelo próprio fornecido pela Câmara Municipal ou disponibilizado no seu sítio www.cm-moura.pt

4 — O pedido de inscrição deve ser instruído com o pedido de licenciamento de recintos itinerantes ou improvisados nos termos da lei.

5 — A Câmara Municipal notifica os interessados que forem admitidos, do dia, hora e local da hasta pública.

6 — A hasta pública para os recintos itinerantes a instalar em feiras e mercados, no Concelho de Moura, terá início com os seguintes valores mínimos:

- a) Circos ambulantes — 50,00€, com lances mínimos de 5,00€.
- b) Praças de touros ambulantes — 100,00€, com lances mínimos de 10,00€.
- c) Pistas de carros de diversão — 100,00 €, com lances mínimos de 25,00€.
- d) Carrosséis:
 - aa) adultos — 75,00€, com lances mínimos de 15,00€
 - bb) infantis — 50,00€, com lances mínimos de 10,00€

- e) Pavilhões de Diversão — 25,00€, com lances mínimos de 5,00€
- f) Outros divertimentos mecanizados — 50,00€, com lances mínimos de 10,00€

7 — Além dos valores pagos em hasta pública, o adjudicatário do espaço para instalação do recinto itinerante, está sujeito ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Taxas da Câmara Municipal de Moura.

8 — Existindo um único interessado para determinado lugar colocado em hasta pública deve este proceder ao pagamento do valor mínimo correspondente àquela, acrescido do valor de um lance e das taxas previstas no Regulamento de Taxas.

9 — O pagamento da totalidade do valor pelo espaço atribuído deve ser efetuado, no próprio dia da hasta pública, até às 16 horas, na Tesouraria da Câmara Municipal.

10 — A instalação e funcionamento dos recintos itinerantes ficam, contudo, dependentes da licença a emitir pela Câmara Municipal, não havendo lugar à restituição dos valores já pagos, caso aquela não seja requerida pelos interessados nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 46.º

Normas Supletivas

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e demais legislação aplicável.

2 — As omissões e dúvidas suscitadas com a aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à atividade de feirante e de venda ambulante na área do município de Moura.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no Boletim Municipal e em edital afixado nos lugares de estilo.

208195381

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Despacho n.º 13458/2014

Estrutura e organização dos serviços do Município de Mourão

Para cumprimento do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que:

1 — A Assembleia Municipal de Mourão, em sessão ordinária, realizada no dia 19 de setembro de 2014, deliberou, em conformidade com a proposta da Câmara Municipal de Mourão, de 15 de setembro de 2014:

- a) Aprovar o modelo de estrutura hierarquizada, para a organização interna dos serviços municipais;
- b) Fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis em duas;

- c) Fixar o número máximo de subunidades orgânicas em três;
 d) Definir as competências do cargo de direção intermédia de 3.º grau;
 e) Definir a área e os requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada e do período de experiência profissional, bem como a respetiva remuneração:

2 — A Câmara Municipal de Mourão, em reunião ordinária, realizada no dia 06 de setembro de 2014, aprovou a criação de duas unidades orgânicas flexíveis, assim como definiu as suas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, em conformidade com a proposta do Presidente da Câmara Municipal, de 15 de setembro de 2014. A referida deliberação consta do anexo I ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

3 — Por despacho da Presidente da Câmara Municipal, n.º 29/2014, de 07 de outubro de 2014, foram criadas três subunidades orgânicas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal. O referido despacho consta do anexo II ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

7 de outubro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

ANEXO I

Deliberação da Câmara Municipal de Mourão de 06 de outubro de 2014

“Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão:
 Relativamente a este assunto a senhora Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta do seguinte teor:

“Assunto: Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/99, de 23 de Outubro e na sequência da aprovação pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária, de 19 de setembro de 2014, do modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais e da definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como do número máximo total de subunidades orgânicas, proponho que a Câmara Municipal de Mourão delibere criar duas unidades orgânicas flexíveis, assim como a definição das suas atribuições e competências, em conformidade com Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Mourão em anexo à presente proposta e que dela faz parte integrante.

6 de setembro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

ANEXO

Estrutura e organização dos serviços do Município de Mourão

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais de Mourão orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, contudo com a publicação e entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os municípios têm de promover a adequação das suas estruturas orgânicas nos termos do primeiro dos diplomas, às novas regras e critérios.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto surge, assim, na sequência da esta-tuição do artigo 47.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, alterado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pelo qual se impõe a obrigatoriedade de redução de dirigentes em exercício de funções.

A estrutura que se apresenta é o resultado de uma ponderada análise conjuntural à realidade de funcionamento dos serviços municipais, orientando-se pelos princípios da unidade, eficácia e eficiência, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, permitindo dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências do Município.

Artigo 2.º

Competências Genéricas dos Chefes de Divisão Municipal

1 — Aos titulares dos cargos de chefia são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas que chefiam, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Aos titulares dos cargos de chefia, compete-lhes obrigatoriamente assinar toda a documentação das unidades orgânicas que lhes forem conferidas.

3 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses do Município;

b) Procurar atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor e atingindo as metas e objetivos estabelecidos;

c) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entajuda contribuindo ativamente para um ambiente organizacional motivante centrado no trabalho em equipa;

4 — Aos titulares dos cargos de direção ou chefia, compete designadamente:

a) Dirigir e organizar as atividades da divisão porque são responsáveis, bem como os funcionários que lhes tiverem adstritos;

b) Prestar informação, ou emitir ou visar pareceres sobre os assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal;

c) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, e gestão da atividade municipal;

d) Garantir na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções superiores, dos prazos e outras atuações que lhe sejam atribuídas à divisão que dirige ou chefia;

e) Propor medidas para melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;

f) Exercer ou propor a ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;

g) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;

h) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores informando-os sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;

i) Identificar as necessidades de formação de cada um dos trabalhadores sob a sua direção e propor a frequência de ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das necessidades;

j) Elaborar projetos de posturas e regulamentos que considerem necessários ao bom funcionamento dos serviços municipais;

k) Participar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;

l) Promover o controlo de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;

m) Gerir todos os recursos afetos à divisão;

n) Assistir, quando determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

o) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação da eficácia dos serviços;

p) Executar tarefas que, no âmbito das competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 3.º

Competências Genéricas dos Dirigentes de Direção Intermédia de 3.º Grau

1 — Compete ao dirigente de direção intermédia de 3.º Grau:

a) Assegurar a chefia do pessoal e do serviço, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do Presidente da Câmara ou Vereador com responsabilidade na direção da unidade;

b) Attingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor e atingindo as metas e objetivos estabelecidos;

c) Organizar e atualizar as minutas de deliberações, posturas, regulamentos, editais, ordens de serviço e demais elementos, que tratem de assuntos inerentes ao serviço;

d) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, bem como as normas de controlo interno, quando aplicável;

- e) Preparar pareceres, estudos e análises no âmbito do serviço, sempre que solicitado superiormente;
- f) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos;
- g) Dirigir os recursos humanos afetos ao serviço, controlar pontualidade, assiduidade, justificar ou não faltas participadas ou sem justificação;
- h) Participar na avaliação de desempenho dos funcionários;
- i) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 4.º

Competências dos Coordenadores Técnicos

1 — Aos coordenadores técnicos, para além das competências específicas detidas compete, ainda, genericamente:

- a) Chefiar o pessoal, distribuindo e orientando o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade e pontualidade do pessoal da subunidade a seu cargo, em conformidade com as diretrizes emanadas superiormente;
- b) Assegurar a correta e atempada execução do serviço a seu cargo;
- c) Preparar o expediente para o superior hierárquico, e elaborar pareceres e informações sobre assuntos da sua competência;
- d) Apresentar ao chefe de divisão as sugestões que julgar convenientes, que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço a seu cargo e da articulação com os restantes serviços;
- e) Fornecer aos restantes serviços as informações e esclarecimentos de que careçam para o seu bom funcionamento;
- f) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo mobiliário e equipamentos;
- g) Executar as tarefas, no âmbito das suas competências que lhe sejam superiormente solicitadas;
- h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares.

Artigo 5.º

Recrutamento para cargos de direção intermédia

1 — Os titulares de direção intermédia de 2.º grau são recrutados nos termos da lei.

2 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau é recrutado mediante procedimento concursal, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, licenciatura com relevância para a unidade em questão;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

3 — O recrutamento do titular do cargo de direção intermédia do 3.º grau depende da existência de lugar vago no mapa de pessoal do Município de Mourão e da consequente disponibilidade orçamental.

Artigo 6.º

Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são providos em regime de comissão de serviço, por períodos de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

2 — O tempo de serviço prestado como dirigente intermédio de 3.º grau conta para todos os efeitos legais como se tivesse sido prestado no cargo anteriormente ocupado, na categoria de que o trabalhador é titular.

3 — A renovação da comissão depende da apreciação positiva do trabalho realizado e nas classificações obtidas na avaliação de desempenho, devendo ser comunicada aos interessados até 90 dias antes do seu termo, cessando a mesma no final do respetivo período, se não tiver sido expressamente manifestada a intenção de a renovar.

4 — Em caso de não renovação da comissão de serviço, as funções são asseguradas em regime de gestão corrente até nova nomeação, não podendo exceder o máximo de 90 dias.

5 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são posicionados na 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

CAPÍTULO II

Modelo de Estrutura Orgânica

SECÇÃO I

Estrutura

Artigo 7.º

Modelo de estrutura orgânica

A organização interna dos serviços do Município de Mourão obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 8.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura interna hierarquizada do Município de Mourão é constituída por uma estrutura flexível que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e otimização dos recursos, sendo composta por:

- a) Unidades Orgânicas Flexíveis — adiante designadas por Divisões, dirigidas por titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, aglutinando atribuições de âmbito instrumental e operativo integradas numa mesma área funcional;
- b) Não constituindo uma unidade flexível, é ainda criada uma unidade, dirigida por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, aglutinando atribuições de âmbito instrumental e operativo integradas numa mesma área funcional;
- c) Subunidades Orgânicas — serviços de carácter flexível, coordenados por um coordenador técnico, que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e nos vários domínios de atuação;
- d) Serviços e Gabinetes — serviços não qualificados como unidades orgânicas nucleares ou flexíveis, nem como subunidades orgânicas nos termos das alíneas anteriores, mas que pela sua natureza agrupam pessoal que presta apoio de natureza técnica, administrativa ou política aos órgãos municipais.

Artigo 9.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas é fixado nos seguintes termos:

- a) Duas unidades orgânicas flexíveis dirigidas por cargo de direção intermédia de 2.º grau;
- b) Três subunidades orgânicas com nível de seção, coordenadas, por um coordenador técnico.

SECÇÃO II

Gabinetes e serviços não integrados em unidades orgânicas flexíveis

Artigo 10.º

Serviços enquadrados em legislação específica

1 — Os serviços do Município de Mourão enquadrados em legislação específica são:

- a) Gabinete de apoio à Presidência e Vereação;
- b) Serviço Municipal de Proteção Civil e defesa da Floresta contra incêndios;
- c) Serviço de Veterinária e Saúde Pública.

Artigo 11.º

Gabinete de apoio à Presidência e Vereação

1 — O Gabinete de apoio à Presidência e Vereação, constituído nos termos da legislação em vigor, tem como função assessorar o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores no desempenho das suas funções, em articulação com os demais Órgãos da Câmara Municipal e entidades externas.

2 — São atribuições do gabinete de apoio à Presidência e Vereação:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, no que se refere ao apoio técnico, secretariado e arquivo;

b) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência ou delegada do presidente da Câmara;

c) Formular as propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município.

d) Promover a preparação, a concretização e o acompanhamento de todas as cerimónias protocolares cuja responsabilidade seja do município;

e) Organizar, em articulação com os serviços do município, o apoio a exposições, fóruns, colóquios ou outros eventos, no âmbito das funções previstas na alínea anterior;

f) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social, para divulgação e promoção das atividades municipais;

g) Recolher e organizar os elementos necessários à realização de reuniões do Presidente da Câmara e Vereadores;

h) Desempenhar as demais tarefas de que seja diretamente incumbido pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta contra Incêndios

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é superiormente dirigido pelo Presidente da Câmara, que poderá delegar num Vereador.

2 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

a) Efetuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;

b) Articular a sua atividade com o Serviço Nacional de Proteção Civil, Bombeiros, GNR, serviços de saúde, e outras entidades;

c) Analisar permanentemente as vulnerabilidades municipais perante situações de risco;

d) Informar e formar os municípios, visando a sua sensibilização em autoproteção e de colaboração com as autoridades;

e) Acompanhar a elaboração e atualização do plano municipal de emergência;

f) Realizar a inventariação dos recursos e meios disponíveis do Município;

g) Elaborar estudos e divulgar formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e outros bens culturais, de infraestruturas, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no concelho;

h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

i) Garantir a gestão florestal municipal;

j) Acompanhar as políticas de fomento florestal;

k) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

l) Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra incêndios;

m) Preparar e elaborar o quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos da legislação em vigor, a aprovar pela assembleia municipal;

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 13.º

Serviço de Veterinária e Saúde Pública

1 — A atividade e o regime de organização do Serviço de Veterinária e Saúde Pública é regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis, em que o médico veterinário municipal assume o papel de grande relevo no âmbito das várias atividades quer no domínio da saúde pública veterinária, quer na higiene e segurança alimentar em toda a cadeia alimentar relativa aos produtos de origem animal.

2 — O Médico Veterinário Municipal é ainda, por inerência do cargo, a autoridade sanitária veterinária concelhia, cujos poderes lhe são conferidos a título pessoal, não delegáveis, pela Direção-Geral de Veterinária, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Nacional.

3 — Segundo o disposto no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, o médico veterinário municipal, depende hierarquicamente e disciplinarmente do Presidente da Câmara, da respetiva área de intervenção e funcionalmente do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e Pescas. Contudo, o médico veterinário municipal, enquanto autoridade sanitária veterinária concelhia, tem poder de, sem dependência hierár-

quica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica e científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia da salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal.

4 — Compete especificamente ao serviço de veterinária e saúde pública:

a) Aplicar os regulamentos de saúde animal, em conformidade com os diplomas legais em vigor;

b) A coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais para salvaguardar as condições de saúde e bem-estar animal;

c) Colaborar nas tarefas de inspeção e controlo higieno-sanitárias das instalações de alojamento de animais, de produtos de origem animal, e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzam, transformem, fabriqueem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

d) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

e) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

f) Participar sempre que solicitado, na realização de vistoriais de âmbito municipal;

g) Emitir guias sanitárias de trânsito;

h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e transformação de produtos de origem animal;

i) Realizar campanhas de vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos e felinos;

j) Recenseamento de animais e de explorações agropecuárias, para efeitos de cadastro;

k) Inspeção higieno-sanitária dos alimentos e das instalações onde se manipulam alimentos em escolas do ensino pré-escolar e básico;

l) Inspeção higieno-sanitária ao mercado municipal;

m) Colaboração de regulamentos ou posturas municipais na área de higiene e segurança dos alimentos de origem animal;

n) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento ou determinação superior.

CAPÍTULO III

Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 14.º

Divisão Administrativa e Financeira [DAF]

1 — A Divisão Administrativa e Financeira, é uma unidade orgânica flexível dirigida por um Chefe de Divisão, à qual compete garantir a prestação de todos os serviços que assegurem o regular funcionamento dos serviços municipais e a administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade e eficácia na afetação de recursos humanos e financeiros, bem como prestar apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos.

2 — A Divisão de Administração Financeira reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao eleito por este designado.

3 — Integram a DAF, três subunidades orgânicas coordenadas, cada uma por um coordenador técnico, e cinco serviços:

a) Serviço Jurídico e Contencioso;

b) Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão;

c) Subunidade de Recursos Humanos;

d) Subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;

e) Serviço de Tesouraria;

f) Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação;

g) Serviço de Armazém;

h) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais.

3.1 — Serviço Jurídico e Contencioso

Ao serviço Jurídico e Contencioso, compete:

a) Apoiar juridicamente os Órgãos Municipais;

b) Colaborar com as diversas unidades orgânicas na elaboração ou atualização de projetos de posturas e regulamentos municipais;

c) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos referentes a atos administrativos de gestão ou de administração que lhe sejam solicitados;

d) Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;

e) Colaborar com os serviços de fiscalização, prestando apoio jurídico-administrativo nos episódios de fiscalização;

f) Instruir os requerimentos para a obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os processos de expropriação ou os de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus, responsabilidade ou restrição que sejam pela lei consentidos para o desempenho regular das atribuições do município;

g) Analisar os diplomas de legislação, doutrina e jurisprudência publicados e informar atempadamente os serviços de eventuais alterações que possam, direta ou indiretamente, respeitar-lhes;

h) Prestar pareceres e informações de carácter jurídico sobre todos os assuntos que lhe sejam solicitados;

i) Acompanhar todos os processos de execuções fiscais, em articulação com os responsáveis desse serviço;

j) Instruir e tramitar os processos de contraordenação instaurados pelo Município;

k) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;

3.2 — Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão

3.2.1 — No âmbito dos serviços de Administração Geral e Arquivo, compete:

a) Organizar todo o expediente das reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;

b) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;

c) Encaminhar os processos, após aprovação das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução;

d) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição, expedição da correspondência, publicações e outros documentos;

e) Atualizar o classificador de correspondência;

f) Registrar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos;

g) Emitir atestados e certidões inerentes à subunidade;

h) Preparar fotocópias autenticadas de documentos arquivados;

i) Manter atualizados os registos relativos à atividade cemiterial e organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;

j) Assegurar os procedimentos respeitantes a censos, eleições, recenseamentos e referendos;

k) Apoiar o delegado da Inspeção-geral das atividades culturais e manter atualizado os respetivos registos;

l) Gerir e organizar os processos referentes ao transporte escolar;

m) Assegurar o controlo das cobranças de todas as receitas provenientes de transportes escolares e fornecimento de refeições;

n) Liquidar taxas, preços e outros rendimentos do município;

o) Assegurar os procedimentos de faturação, leitura, cobrança e demais ações administrativas concernentes ao serviço de águas, esgotos e resíduos sólidos;

p) Executar os procedimentos adequados para recebimento das receitas em atraso;

q) Lavar contratos de fornecimento de água e controlar a execução dos respetivos cortes, reaberturas e quaisquer outras atividades relacionadas com estes serviços;

r) Proceder aos licenciamentos, nos termos da lei;

s) Coordenar e assegurar o serviço da central telefónica do município;

t) Assegurar a abertura e encerramento das instalações e hastear a bandeira;

u) Assegurar os serviços de limpeza do edifício Paços do Concelho;

v) Gerir o arquivo geral do município e propor a adoção de medidas adequadas para o seu melhor funcionamento;

w) Arquivar depois de catalogados todos os documentos, livros, e processos que sejam remetidos ao arquivo geral pelos diversos serviços do município;

x) Propor, logo que decorridos os prazos previstos na lei, a inutilização de documentos;

y) Adotar e formular planos de arquivo;

3.2.2 — Ao serviço de Atendimento ao Cidadão, compete:

a) Coordenar e gerir a atividade desenvolvida no Balcão Único;

b) Garantir o atendimento de primeira linha aos munícipes, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas;

c) Receber, tratar e canalizar as reclamações e sugestões dos munícipes e de quaisquer outros cidadãos, tendo em vista a resposta adequada às mesmas;

d) Prestar as informações necessárias sobre a forma como devem ser apresentados requerimentos, petições ou exposições aos diversos serviços;

e) Prestar de forma genérica, as informações respeitantes ao desenvolvimento dos processos;

f) Receber e encaminhar pedidos de licenças;

g) Rececionar pedidos de execução de ramais de água e esgotos e os pedidos de ligação e corte de água e encaminhar para o respetivo serviço;

h) Receber os processos de obras particulares e encaminhar para o respetivo serviço;

i) Rececionar outros requerimentos dirigidos aos vários serviços municipais;

j) Emitir documentos de receita.

3.2.3 — Além das competências anteriormente previstas, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.3 — Subunidade de Recursos Humanos

A subunidade de Recursos Humanos, compete:

a) Assegurar o expediente e as tarefas administrativas relativas à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e acesso, provimentos, contratações, aposentações, exonerações, assistência na doença, acidentes de trabalho, controlo de assiduidade e de trabalho extraordinário e suplementar, gestão do mapa de férias, processamento de remunerações, subsídios e abonos diversos, manutenção do cadastro e do arquivo, entre outras atividades;

b) Preparar o orçamento anual do pessoal que se verifiquem necessárias;

c) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais;

d) Elaborar o balanço social do Município e envio às entidades competentes;

e) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores municipais;

f) Elaborar candidaturas relativas a programas ocupacionais, formação e estágios, acompanhando a execução física e financeira e gerir os protocolos ou acordos celebrados com entidades terceiras, designadamente com o IIEP e POPH;

g) Enviar nos prazos fixados, as informações obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, DGAEP, CGA, AT, IGFSSS, STAL, entre outras);

h) Assegurar os procedimentos necessários à aplicação dos sistemas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

i) Compete-lhe ainda, exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.4 — Subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património

3.4.1 — No âmbito da Contabilidade, compete:

a) Elaborar as propostas do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município, bem como as respetivas revisões e alterações;

b) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas;

c) Garantir que os registos contabilísticos cumpram os procedimentos contabilísticos exigíveis pelo POCAL e se façam atempadamente;

d) Manter organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;

e) Promover e executar todas as ações, tendo em vista o cumprimento da norma de controlo interno;

f) Remeter, nos prazos fixados as informações obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, CCDRA, INE, DGF, DGO, entre outras)

g) Remeter ao Tribunal de Contas e a outros departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei, bem como proceder à sua publicação, quando obrigatória;

h) Proceder mensalmente às reconciliações bancárias;

i) Proceder à circularização dos saldos dos fornecedores;

j) Verificar a conformidade dos resumos do diário da tesouraria com os registos contabilísticos;

k) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;

l) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;

m) Gerir o fundo de maneio;

n) Acompanhar a capacidade de endividamento e da performance financeira da autarquia;

o) Proceder aos registos da contabilidade de custos, e garantir a sua otimização, de modo a determinar os custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, atividade e obras municipais;

p) Organizar e manter organizada a informação relativa às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

q) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.4.2 — No âmbito do Aprovisionamento, compete:

- a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do Município;
- b) Realizar concursos e consultas ao mercado respeitantes a todas as aquisições de bens e serviços do Município, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- c) Superintender o serviço de economato;
- d) Elaborar e manter atualizado o inventário de existências;
- e) Conferir periodicamente as existências;
- f) Controlar o prazo de entrega das encomendas;
- g) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis para a realização de despesa;
- h) Promover a celebração dos contratos de aquisição de bens e serviços em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.4.3 — No âmbito do Património, compete:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, nos termos da lei;
- b) Proceder ao registo de todos os bens móveis e imóveis do município;
- c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e descrição na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município e obtenção de certidões;
- d) Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis do município;
- e) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentação de todos os bens patrimoniais do município;
- f) Assegurar a gestão e controlo da carteira de seguros do município, bem como a monitorização dos processos;
- g) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- h) Proceder à conferência contabilística dos dados do património com contabilidade, efetuando as respetivas retificações;
- i) Gerir os contratos de arrendamento do município;
- j) Assegurar as ações e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
- k) Promover e executar todas as ações tendo em vista o cumprimento da norma de controlo interno;
- l) Compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.5 — Serviço de Tesouraria

Ao serviço de tesouraria compete:

- a) Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria;
- b) Efetuar o recebimento das diversas receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;
- c) Liquidar juros de mora;
- d) Efetuar o pagamento das despesas municipais depois de devidamente autorizadas e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;
- e) Realizar depósitos bancários, transferências e levantamentos de fundos devidamente autorizados;
- f) Emissão e conferência dos diários de tesouraria e resumos diários remetendo-os à contabilidade;
- g) Proceder ao débito de documentos ao tesoureiro para a cobrança de receitas virtuais;
- h) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento ou determinação superior.

3.6 — Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

Ao serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação compete:

- a) Apoiar e articular as suas atividades com os diversos serviços, visando a eficácia, desburocratização, modernização administrativa e qualificação de todos os serviços municipais;
- b) Promover a gestão e arquitetura dos sistemas de informação do Município;
- c) Coordenar as ações de informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações ou o seu desenvolvimento interno, que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços;
- d) Assegurar a gestão da rede interna exercendo funções de administrador da rede e da base de dados;
- e) Assegurar o funcionamento do sistema informático, a nível de hardware e software, designadamente mantendo os níveis de stocks de todos os suportes e consumíveis;

- f) Assegurar o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros;
- g) Planear e coordenar a rede de telecomunicações móveis e fixas do Município;
- h) Promover ações de formação na área da informática;
- i) Promover a intranet, o correio eletrónico interno e circulação dos documentos em suporte digital;
- j) Promover o uso generalizado de tecnologias internet e sistemas de aplicações multimédia;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.7 — Serviço de Armazém

Ao serviço de armazém, compete:

- a) Assegurar a correta arrumação, conservação e segurança dos materiais em armazém;
- b) Fornecer mediante requisição interna autorizada, os bens, materiais e equipamentos destinados à atuação dos serviços municipais;
- c) Conferir as guias de remessa dos fornecedores, atestar se os bens, materiais e equipamentos foram recebidos nas devidas condições de qualidade e quantidade;
- d) Informar superiormente, bem como ao serviço requisitante, das anomalias verificadas aquando da receção dos bens, materiais ou equipamentos;
- e) Manter atualizada a aplicação informática de armazém, registar na aplicação informática todas as entradas e saídas de armazém;
- f) Efetuar inventariações sistemáticas das existências e acompanhar as inventariações realizadas por equipas externas ao armazém, nomeadas para o controlo e comparação dos stocks existentes com os registos informáticos;
- g) Comunicar superiormente os desvios encontrados em armazém que excedam as percentagens normais estabelecidas, para que sejam tomadas as medidas adequadas;
- h) Estabelecer stocks de segurança e pontos de encomenda, de acordo com a análise dos consumos;
- i) Propor a aquisição de bens, materiais ou equipamentos na sequência de rotura dos stocks mínimos;
- j) Zelar pela higiene e limpeza das instalações onde se encontra o armazém municipal;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.8 — Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais

Ao serviço de apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais compete coordenar e executar todas as ações tendentes ao desenvolvimento económico do Município, promovendo o seu território e infraestruturas junto de potenciais investidores e promotores, bem como, inventariar e promover, nacional e internacionalmente, as potencialidades turísticas do concelho, através de ações, programas e projetos de promoção a desenvolver individualmente pelo Município ou em colaboração com outras entidades ou organismos.

O serviço de apoio ao desenvolvimento económico e gestão de fundos estruturais é responsável, pela coordenação e execução das seguintes atividades:

- a) Desenvolver ações conducentes ao desenvolvimento integrado do Município;
- b) Promover o concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais;
- c) Colaborar no desenvolvimento e organização de feiras, conferências, seminários, exposições e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;
- d) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores;
- e) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
- f) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
- g) Integrar projetos, planos e iniciativas que interajam com o desenvolvimento económico local e regional;
- h) Organização, controlo e execução dos projetos cofinanciados aprovados;
- i) Desenvolver e gerir os meios necessários à obtenção dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros aplicáveis às autarquias locais;
- j) Acompanhar e manter-se informado sobre todos os programas e mecanismos de financiamento, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal;
- k) Promover com base nos planos de atividades e na previsão de investimento municipal, todos os concursos dos serviços sectoriais, os processos de candidatura externa de projetos;
- l) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

Artigo 15.º

Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismos [DAOU]

1 — A Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um Chefe de Divisão, tem por missão o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita ao planeamento urbanístico, licenciamento de obras particulares, ordenamento do território, promoção da construção, conservação e reabilitação das edificações, equipamentos e infraestruturas municipais, promoção de medidas de proteção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da valorização dos espaços verdes e da gestão das infraestruturas ambientais, bem como coordenar os serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos, gestão da rede pública de água e saneamento e gestão de mercados, feiras e cemitérios.

2 — A Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao eleito por este designado.

3 — A DAOU, compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de apoio administrativo;
- b) Serviço de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território;
- c) Serviço de Fiscalização Municipal;
- d) Serviço de Obras Municipais;
- e) Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas;
- f) Serviço de Produção e Manutenção;
- g) Serviço de Ambiente e Gestão de Espaços Verdes;
- h) Serviço de Águas e Saneamento Básico;
- i) Serviço de Higiene e Limpeza;
- j) Serviço de Armazém;
- k) Serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais.

3.1 — Serviço de Apoio Administrativo

Ao serviço de Apoio Administrativo compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo e o atendimento geral da DAOU;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a licenciamentos de operações urbanísticas, de publicidade, ou de outras atividades, ocupações ou utilizações, com incidência no território concelhio;
- c) Proceder, após deliberação ou despacho, nos termos da legislação em vigor, à abertura de concursos de empreitadas de obras públicas;
- d) Organizar o arquivo geral da divisão;
- e) Organizar e instruir todos os processos respeitantes a empreitadas e elaborar as respetivas contas finais e inquéritos administrativos;
- f) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, ao nível dos serviços intervenientes, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis, zelando sempre pela celeridade processual;
- g) Organizar as vistorias que se revelem necessárias, convocando a respetiva comissão;
- h) Proceder à emissão de alvarás respeitantes a licenciamentos da competência da DAOU;
- i) Proceder à emissão de certidões e outros documentos respeitantes a assuntos da DAOU;
- j) Registo dos custos de mão-de-obra e máquinas/viaturas referentes às atividades desenvolvidas pelos serviços da DAOU, nas respetivas aplicações;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.2 — Serviço de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território

Ao serviço de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território compete:

- a) Promover a planificação de instrumentos de gestão e ordenamento do território, nomeadamente dos PMOTs;
- b) Elaborar planos de urbanização e de pormenor, no quadro dos parâmetros definidos pelo Plano Diretor Municipal ou de outros instrumentos;
- c) Executar, ao nível do planeamento, propostas de intervenção no espaço público, promovendo a qualificação urbana, a acessibilidade e mobilidade;
- d) Apreciar requerimentos e emitir pareceres sobre operações urbanísticas sujeitas a licenciamento e comunicação prévia, bem como sobre outras ocupações, instalações, atividades ou utilizações;
- e) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal (SIG);
- f) Colaborar com o serviço de obra municipais, na elaboração de estudos e projetos e acompanhamento da execução de obras de construção e recuperação de edifícios e espaços públicos;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.3 — Serviço de Fiscalização Municipal

Ao serviço de Fiscalização Municipal, compete:

- a) Operar e intervir no exterior, desenvolvendo uma ação preventiva e pedagógica, de forma a zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos autárquicos. Quando se justifica, compete à fiscalização atuar de forma coerciva, participando as infrações ocorridas;
- b) Coordenar-se com os serviços jurídicos, sempre que detete uma infração, designadamente em matéria contraordenacional, quando essa competência caiba aos órgãos autárquicos, em resultado das ações de fiscalização municipal;
- c) Coordenar-se com o Delegado Concelhio da IGAC — Inspeção Geral das Atividades Culturais, no âmbito dos deveres de fiscalização de recintos de espetáculos e de divertimento público a ele conferidos por lei;
- d) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.4 — Serviço de Obras Municipais

Compete ao serviço de Obras Municipais:

- a) Assegurar a execução de obras por administração direta;
- b) Auxiliar as juntas de freguesia na execução de pequenas obras, desde que integradas na atividade municipal programada;
- c) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos, vistorias e receção de obras e elaboração das contas finais;
- d) Elaborar peças de procedimento concursal, para execução de obras municipais a realizar por empreitada;
- e) Elaborar a programação de obras e intervenções a executar, necessárias à boa conservação e manutenção de infraestruturas, equipamentos coletivos e edifícios;
- f) Promover a construção, remodelação, beneficiação e conservação de arruamentos e caminhos municipais, de equipamentos e edifícios ou espaços que integrem o património municipal ou estejam a cargo do município, destinados à prossecução do interesse público;
- g) Executar todas as obras relacionadas com o trânsito, rede de sinalização viária luminosa, vertical e horizontal, as paragens de autocarros e abrigos para os passageiros, as placas toponímicas, bem como toda a sinalização direcional e de localidade;
- h) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.5 — Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas

Compete ao serviço de Máquinas e Viaturas:

- a) Afetar as máquinas e viaturas aos diferentes serviços de acordo com indicações superiores;
- b) Superintender no abastecimento de combustível a todas as viaturas municipais;
- c) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
- d) Gerir e planificar a utilização das viaturas municipais quer a pedido de entidades externas ou utilização interna;
- e) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas automóveis;
- f) Verificar o cumprimento das regras de zelo em relação à conservação das máquinas e viaturas utilizadas;
- g) Assegurar a recolha diária de viaturas e máquinas e garantir o seu correto parqueamento;
- h) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.6 — Serviço de Produção e Manutenção

Ao serviço de Produção e Manutenção, compete:

- a) Executar, organizar e controlar a realização de trabalhos oficinais, requisitados pelos diversos serviços, de acordo com as determinações superiores;
- b) Zelar pela manutenção e conservação de todo o equipamento e ferramentas afetas às oficinas;
- c) Realizar todos os trabalhos necessários à conservação de edifícios ou de outras infraestruturas municipais;
- d) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas e oficinas;
- e) Elaborar e cumprir os planos de manutenção dos equipamentos, máquinas e viaturas;
- f) Apoiar e executar todos os trabalhos necessários à realização de eventos culturais, desportivos e outros de natureza ocasional organizados pela Câmara Municipal, utilizando os recursos humanos e materiais disponíveis;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.7 — Serviço de Ambiente e Gestão de Espaços Verdes
Ao serviço de Ambiente e Gestão de Espaços Verdes, compete:

- a) Executar e participar na elaboração de estudos de caracterização da qualidade do ambiente do concelho, bem como aplicar programas de intervenção;
- b) Elaborar regulamentos e normas sobre atividades ambientais, urbanísticas ou outras formas de uso ou ocupação do solo, bem como assegurar a sua conformidade com os projetos aprovados;
- c) Avaliar consumos energéticos e propor medidas de racionalização;
- d) Colaborar nos estudos de eletrificação e promover a conservação, reparação e melhoria da rede de iluminação pública e dos edifícios e equipamentos municipais;
- e) Acompanhar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho;
- f) Coordenar os pedidos de baixada à empresa de distribuição de energia elétrica, bem como os postos de fornecimento de energia em baixa tensão no concelho;
- g) Participar nos processos de avaliação de impacto ambiental emitindo parecer em processos de obra, quando necessário;
- h) Promover a criação, arborização e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes;
- i) Assegurar a gestão e a manutenção dos parques, jardins e espaços verdes;
- j) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio, bem como do mobiliário urbanos, existentes em parques e jardins do concelho;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.8 — Serviço de Águas e Saneamento Básico
Ao serviço de águas e saneamento básico, compete:

- a) Acompanhar a gestão do contrato celebrado entre as Águas do Centro Alentejo, S. A. e o Município de Mourão;
- b) Assegurar a gestão e a distribuição de água em baixa;
- c) Conservar e reparar os sistemas de água e saneamento dos edifícios de responsabilidade municipal;
- d) Gestão do parque de contadores de água;
- e) Instalar, desinstalar e proceder à substituição de contadores de água, quando requisitado pelo serviço municipal competente;
- f) Executar a ligação e desligação do serviço de água, quando requisitado pelo serviço municipal competente;
- g) Proceder à reparação de ruturas;
- h) Assegurar os controlos necessários que garantam a deteção de fugas na rede de água;
- i) Promover a execução de análises bacteriológicas e de cloro da água;
- j) Denunciar a existência de eventuais manipulações dolosas ou negligentes que tenham sido praticadas nos contadores ou respetivas redes;
- k) Executar e reparar ramais domiciliários de água e esgotos;
- l) Colaborar e prestar apoio técnico na atualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projetos respeitantes a infraestruturas das redes de águas residuais e pluviais;
- m) Proceder à conservação e reparação das redes municipais de coletores de esgotos de águas pluviais e residuais;
- n) Promover a desinfeção periódica das redes de esgotos e canalizações;
- o) Proceder à limpeza de fossas públicas e privadas e desobstrução de infraestruturas de saneamento;
- p) Coordenar o funcionamento da equipa de manutenção;
- q) Garantir o controlo periódico e a qualidade da água das piscinas municipais, cumprindo a legislação em vigor;
- r) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.9 — Serviço de Higiene e Limpeza
Ao serviço de Higiene e Limpeza, compete:

- a) Prestar e gerir o serviço de limpeza urbana do concelho designadamente, através dos serviços de varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos e ou de uso público;
- b) Executar no terreno a recolha de resíduos sólidos e proceder à transferência para o seu destino final;
- c) Proceder à recolha de monstros depositados nas vias públicas;
- d) Remover viaturas, equipamentos e outros materiais que prejudiquem a estética, a higiene ou a utilização de espaços públicos, depois de cumpridos os procedimentos legais;
- e) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo, ecopontos e papelarias;
- f) Garantir a manutenção e higiene dos recipientes destinados à recolha de lixo;
- g) Afetar especificamente e controlar os veículos utilizados na recolha de lixo;

h) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.10 — Serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais:
Ao serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais, compete:

- a) Organizar as feiras e mercados, sob jurisdição municipal;
- b) Estudar e propor as medidas de alteração e racionalização do espaço nos recintos de mercados e feiras;
- c) Zelar e promover a limpeza e conservação dos recintos das feiras e mercados;
- d) Administrar o cemitério municipal;
- e) Promover inumações e exumações;
- f) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
- h) Promover o alinhamento e numeração de sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas as novas covas;
- i) Abrir e fechar a porta dos cemitérios às horas regulamentares;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço nos cemitérios;
- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV

Unidade Sociocultural e Desportiva

Artigo 16.º

Unidade Sociocultural e Desportiva [USD]

1 — Não constituindo uma unidade flexível, é ainda criada a unidade Sociocultural e Desportiva, a ser dirigida por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, à qual compete prestar apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita à promoção do associativismo, desporto e juventude, educação, cultura, turismo, e intervenção social.

2 — A Unidade Sociocultural e Desportiva, reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao eleito por este designado.

3 — A USD, compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Educação;
- c) Serviço de Associativismo, Juventude e Desporto;
- d) Serviço de Intervenção Social;
- e) Serviço de Cultura;
- f) Serviço de Turismo;
- g) Serviço de Biblioteca e Documentação.

3.1 — Serviço de Apoio Administrativo
Ao serviço de apoio administrativo, compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo, e o atendimento geral da unidade orgânica;
- b) Organizar o arquivo geral da UOSD;
- c) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, ao nível dos serviços intervenientes, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis, zelando sempre pela celeridade processual;
- d) Passar certidões e outros documentos respeitantes a assuntos da UOSD;
- e) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.2 — Serviço de Educação
Ao serviço de educação, compete:

- a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e gestão dos equipamentos municipais afetos à educação;
- b) Gerir os transportes escolares;
- c) Organizar e coordenar o fornecimento de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino, ao nível do pré-escolar e do 1.º ciclo no ensino básico;
- d) Coordenar e acompanhar, no âmbito da educação pré-escolar a componente de apoio à família, nomeadamente o prolongamento do horário dos estabelecimentos de ensino e refeições;
- e) Gerir os recursos humanos da responsabilidade da autarquia, afetos aos estabelecimentos de ensino, de forma eficaz e eficiente, bem como de modo a operacionalizar as atividades de apoio à família ou o apoio às atividades letivas;
- f) Coordenar e operacionalizar, em articulação com o serviço de intervenção social, a atribuição de auxílios económicos, bolsas de estudo e subsídios a alunos carenciados;
- g) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal de Educação;

- h) Gerir e coordenar a elaboração da carta educativa;
- i) Gerir e coordenar o funcionamento da ludoteca;
- j) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.3 — Serviço de Associativismo, Juventude e Desporto
Ao serviço de Associativismo, Juventude e desporto, compete:

- a) Promover ações de informação, sensibilização e de formação que contribuam para o desenvolvimento e a melhoria qualitativa do trabalho e desempenho do movimento associativo;
- b) Elaborar e complementar propostas de regulamentos de atribuição de apoios às atividades e iniciativas promovidas pelo movimento associativo, de forma a garantir a prossecução dos seus objetivos estatutários;
- c) Elaborar o relatório anual de atividades realizadas no âmbito de apoio ao associativismo, integrando informação dos diversos projetos;
- d) Estimular e apoiar o associativismo;
- e) Estabelecer parcerias com as associações com vista ao bem-estar social e aumento da participação cívica;
- f) Colaborar na definição e na execução de uma política transversal para a juventude;
- g) Estimular os jovens para uma participação ativa na vida quotidiana e para o exercício pleno da cidadania;
- h) Desenvolver mecanismos para integração dos jovens no mundo do trabalho;
- i) Fomentar as atividades na área da juventude, o intercâmbio de jovens a nível intermunicipal;
- j) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos ao desporto;
- k) Conceber planos e ações de formação de caráter desportivo dirigida aos diversos intervenientes no contexto do desenvolvimento desportivo do concelho;
- l) Promover, desenvolver e coordenar ações de dinamização desportiva no concelho;
- m) Assegurar a realização de iniciativas desportivas em todas as faixas etárias da população;
- n) Elaborar o relatório mensal das atividades;
- o) Elaborar a carta desportiva municipal;
- p) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.4 — Serviço de Intervenção Social
Ao serviço de intervenção social, compete:

- a) Efetuar estudos sobre as carências sociais da comunidade, através de inquéritos socioeconómicos, questionários ou outras metodologias, consideradas convenientes para o estudo da situação do concelho e, com base nos mesmos, propor a implementação de medidas e infraestruturas de ação social adequadas à realidade do concelho;
- b) Colaborar com instituições vocacionadas para o apoio social, através da realização de projetos, bem como atendimento e encaminhamento dos munícipes sempre que solicitado;
- c) Assegurar o apoio social à 3.ª idade, infância e grupos especialmente carenciados ou desfavorecidos;
- d) Implementar e dinamizar os programas de apoio à construção/arrendamento de habitação social;
- e) Determinar as carências habitacionais no Município e manter atualizado os seus inventários;
- f) Conceder incentivos e apoios para a realização de obras de recuperação das habitações de famílias de estratos sociais desfavorecidos;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.5 — Serviço de Cultura
Ao serviço de Cultura, compete:

- a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos à cultura;
- b) Dinamizar a atividade cultural do concelho, através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a ações de coletividades locais;
- c) Fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura;
- d) Programar e coordenar a celebração de efemérides e comemorações;
- e) Estabelecer parcerias com agentes culturais;
- f) Organizar e manter atualizado um inventário de património cultural, histórico e paisagístico, existente no concelho;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.6 — Serviço de Turismo
Ao serviço de Turismo, compete:

- a) Promover e apoiar a criação de infraestruturas de apoio ao turismo e proceder à sua divulgação;

- b) Realizar eventos e iniciativas com caráter turístico e de lazer em diversas áreas, nomeadamente do artesanato, gastronomia, turismo social, animação e circuitos turísticos temáticos;
- c) Coordenar e dinamizar o posto de turismo do concelho;
- d) Colaborar com os organismos regionais e nacionais ligados ao turismo;
- e) Participar e integrar projetos, planos e iniciativas que interajam com o desenvolvimento do turismo local e regional;
- f) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

3.7 — Serviço de Biblioteca e Documentação
Ao serviço de Biblioteca e Documentação, compete:

- a) Gerir e coordenar a Biblioteca Municipal;
- b) Realizar todas as atividades inerentes aos documentos entrados nas bibliotecas, tais como: registar, carimbar, catalogar, classificar, indexar, cotar e arrumar, bem como estabelecer mecanismos de controlo das suas existências;
- c) Assegurar o atendimento dos utilizadores de acordo com a regulamentação interna;
- d) Apoiar os utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados;
- e) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e com entidades e organismos culturais;
- f) Estabelecer ligações com departamentos do estado e outros organismos responsáveis pelas bibliotecas públicas;
- g) Proceder à gestão, proteção, conservação e organização dos fundos arquivísticos, promovendo a sua informatização de acordo com as normas existentes, proceder a autos de inutilização de documentação de acordo com a lei vigente, bem como elaborar instrumentos de descrição arquivista, tais como guias, catálogos e inventários;
- h) Promover ações de dinamização e iniciativa da prática da leitura, contribuindo para o desenvolvimento cultural do concelho;
- i) Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes, bem como valorizar e divulgar o património documental do concelho;
- j) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

Artigo 17.º

Organograma

O organograma que representa a estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Mourão consta do anexo I da presente Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão.

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogada a Organização Interna dos serviços municipais de Mourão, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 4, de 6 de janeiro de 2011, Despacho n.º 372/2011.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

A presente Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Após demorada discussão e análise da proposta acabada de reproduzir e não havendo mais objeções ou pedidos de esclarecimentos, a senhora Presidente colocou a mesma à votação, tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada por maioria, com três votos a favor e duas abstenções dos senhores Vereadores Anabela Caixeiro e Francisco Oliveira e em minuta.”

ANEXO II

Despacho

Considerando que:

- a) A Assembleia Municipal de Mourão, na sua sessão ordinária de 19 de setembro de 2014, aprovou o modelo de estrutura orgânica

dos serviços municipais e definiu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como o número máximo total de subunidades orgânicas;

b) A Câmara Municipal de Mourão, na sua reunião de 06 de outubro de 2014, criou as unidades orgânicas flexíveis e definiu as respetivas atribuições e competências.

Ao abrigo do disposto no artigo 8.º e no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, determino o seguinte:

1 — No âmbito da Divisão Administrativa e Financeira, são criadas as seguintes subunidades orgânicas, coordenadas por um coordenador técnico, diretamente dependente do chefe de divisão municipal:

- a) Subunidade orgânica de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão (SOAGAAC);
- b) Subunidade orgânica de Recursos Humanos (SORH);
- c) Subunidade orgânica de contabilidade, aprovisionamento e património (SOCAP).

2 — Aos coordenadores técnicos para além das competências específicas detidas, compete ainda as previstas no artigo 4.º da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Mourão, de 06 de outubro de 2014.

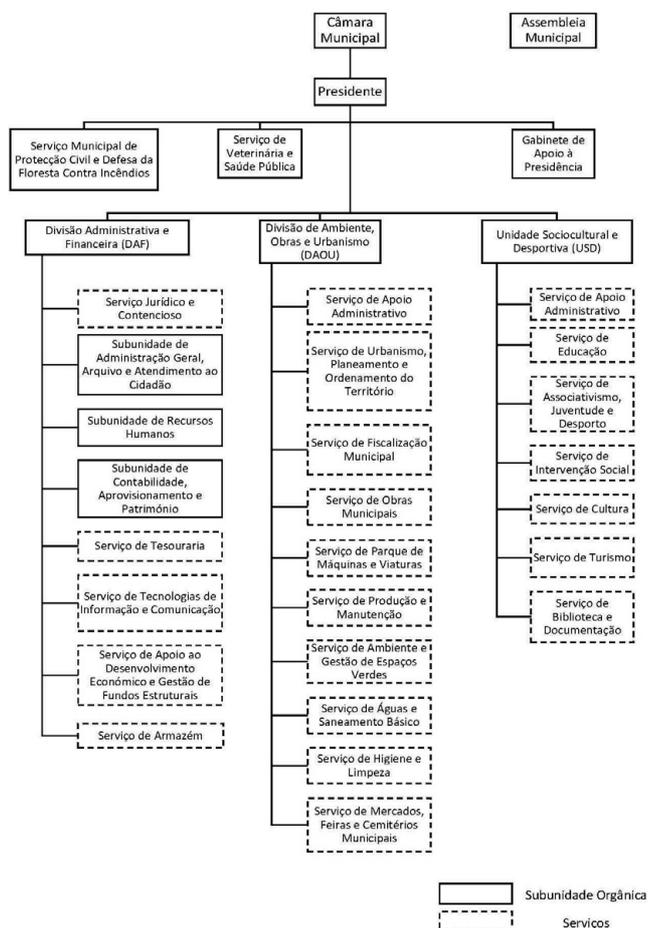
3 — À SOAGAAC compete executar as tarefas previstas no n.º 3.2 do artigo 14.º da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Mourão, de 06 de outubro de 2014.

4 — À SORH compete executar as tarefas previstas no n.º 3.3 do artigo 14.º da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Mourão, de 06 de outubro de 2014.

5 — À SOCAP compete executar as tarefas previstas no n.º 3.4 do artigo 14.º Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Mourão, de 06 de outubro de 2014.

6 — A conformação da estrutura interna das unidades e subunidades orgânicas do Município é representada pelo seguinte organograma:

Organograma do Município de Mourão



7 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*, da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão.

7 de outubro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

208193834

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 12384/2014

Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, torna público, que:

1 — A Câmara Municipal deliberou em reunião de 23 de maio e 13 de junho de 2014, nos termos do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na atual redação, elaborar a alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Açude Pinto, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Oleiros, em 30 de abril de 1997, publicado pela Declaração n.º 2/98 (2.ª série) no *Diário da República* de 3 de janeiro de 1998, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do Artigo 93.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro;

2 — Nos termos do disposto nos números 3 e 4 do artigo 77.º, conjugados com a alínea a) do n.º 4 do artigo 148.º ambos do citado Regime, encontra-se aberto o período de discussão pública da alteração do referido Plano de Pormenor, pelo período de 22 dias constado da publicação do presente Aviso no *Diário da República*;

3 — Os interessados poderão consultar as peças relevantes para a apreciação nos Serviços Técnicos da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Oleiros, sítos nos Paços do Concelho, Praça do Município, Oleiros, em horário normal de expediente, ou no sítio internet do Município (www.cm-oleiros.pt)

4 — A formulação de reclamações, observações ou sugestões deverão ser feitas mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, o qual deverão constar obrigatoriamente a identificação do assunto e do subscritor

28 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Fernando Marques Jorge*.

208195446

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 12385/2014

Plano de Pormenor Central de Gandra

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Paredes:

Torna público, nos termos da alínea d), do n.º 4 do artigo 148.º, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atualizada, que, sob proposta da Câmara Municipal de 27 de agosto de 2014, a Assembleia Municipal de Paredes, aprovou por unanimidade na sua reunião de 30 de setembro de 2014 o Plano de Pormenor Central de Gandra que se publica. (Regulamento, planta de Implantação e planta de Condicionantes)

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira* (Dr.).

Ata

--- Na sessão ordinária da Assembleia Municipal de Paredes, realizada no dia 30 de setembro de 2014, após discussão da proposta da Câmara Municipal de Paredes, relativa à **"Plano de Pormenor Central de Gandra"**, previamente enviada a todos os senhores membros da Assembleia Municipal, e nos termos do disposto na legislação aplicável, o Presidente da Assembleia Municipal colocou a referida proposta a votação, tendo a mesma sido **APROVADA POR UNANIMIDADE** dos quarenta e três (43) membros presentes. -----

O Presidente da Assembleia Municipal,

(José Augusto Granja da Fonseca)

Preâmbulo

Nos termos do disposto no artigo 93.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atualizada, a Câmara Muni-

cial de Paredes procedeu à elaboração do Plano de Pormenor Central de Gandra, o qual foi aprovado em sede de Assembleia Municipal, na reunião datada de 30 de setembro de 2014.

De acordo com o disposto no artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atualizada, a eficácia dos instrumentos de gestão territorial depende da respetiva publicação no *Diário da República*.

Nos termos acima dispostos, envia-se o Plano de Pormenor Central de Gandra para publicação no *Diário da República* e depósito através do Sistema de Submissão Automática dos Instrumentos de Gestão Territorial.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O presente Plano de Pormenor Central de Gandra, adiante designado por Plano, elaborado de acordo com o disposto no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, estabelece as regras e orientações a que devem obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo, bem como todas as obras de edificação, de urbanização, operações de loteamento, trabalho de remodelação de terrenos e outras operações urbanísticas, e ainda a utilização de edifícios ou frações autónomas, bem como respetivas alterações de uso que ocorram na sua área de intervenção.

As disposições contidas no presente Plano aplicam-se à totalidade do território por si abrangido, tal como este se encontra definido na Planta de Implantação.

Artigo 2.º

Objetivos

O Plano tem como objetivos gerais:

Promover e valorizar a qualidade do ambiente urbano, assumindo o “Verde” como o recurso emblemático;

Proteger e valorizar os valores patrimoniais naturais, como sejam as linhas de água;

Qualificar o espaço urbano, imprimindo imagens de qualidade, atribuindo-lhe uma “fachada” dotada de elevada visibilidade;

Promover o ordenamento urbanístico, construindo um suporte qualificado para a centralidade, promovendo um processo de expansão urbana integrador de atividades de diferentes naturezas;

Criar espaços de equipamentos e serviços que sustentem a área de lazer e urbana envolvente que se pretende implementar;

Qualificação urbana face as preexistências de edificado, não descuidando as necessidades decorrentes da perequação;

Proteger, valorizar, conservar e reabilitar os valores culturais;

Criar e promover os percursos pedonais;

Enquadramento dos loteamentos envolventes;

Desenvolvimento de unidades de execução.

Artigo 3.º

Relação com outros instrumentos de gestão territorial

O Plano procede às seguintes alterações ao Plano de Urbanização de Gandra em vigor, ratificado pela resolução do Conselho de Ministros n.º 79/2007, publicado no *Diário da República* 1.ª, Série de 15 de junho de 2007, republicado no *Diário da República* 2.ª série, de 14 de maio de 2009:

Na Planta de Condicionantes há a retificação duma linha de água e da área da Reserva Agrícola Nacional;

Na Planta de Zonamento há a qualificação e classificação do território abrangido pelo presente plano são alteradas nos termos constantes da planta de alteração ao Plano de Urbanização de Gandra, que é parte integrante deste plano de pormenor

Na área de intervenção definida na Planta de Implantação valem as regras do presente Plano substituindo-se ao disposto no Plano de Urbanização de Gandra.

Artigo 4.º

Composição do Plano

O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

Regulamento

Planta de Implantação, à escala 1/2000

Planta de Condicionantes, à escala 1/2000

O Plano é acompanhado por:

Relatório, contendo o programa de execução e plano de financiamento

Planta de enquadramento regional, à escala 1/25000

Planta de situação existente

Deliberação da Câmara Municipal que dispensa a execução de relatório de avaliação ambiental

Planta de Zonamento e de Condicionantes do Plano de Urbanização de Gandra, à escala 1/5000

Planta de Ordenamento e de Condicionantes do Plano Diretor Municipal de Paredes, à escala 1/10 000

Planta de Zonamento/Alterações ao Plano de Urbanização de Gandra, à escala 1/5000

Planta de Trabalho

Perfis Longitudinais dos arruamentos

Perfis Transversais tipo, à escala 1/200

Perfis/Cortes, à escala 1/500

Planta de traçado de infraestruturas, à escala 1/2000

Planta de cadastro, à escala 1/2000

Planta de transformação fundiária, à escala 1/2000

Mapa de ruído

Planta de reparcelamento e cedências

Ficha de dados estatísticos

Participações recebidas em sede de discussão pública.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos da aplicação do presente Plano entende-se por:

Alinhamento é a delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com via pública.

Altura da fachada é a dimensão vertical da fachada, medida a partir da cota de soleira até à linha superior da cornija, beirado, platibanda ou guarda de terraço, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável.

Área de construção do edifício é o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar.

A área de construção é, em cada piso, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e inclui os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escada e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos).

Área de implantação do edifício é a área de solo ocupada pelo edifício. Corresponde à área do solo contido no interior de um polígono fechado que compreende:

O perímetro exterior do contacto do edifício com o solo;

O perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave

Área de intervenção do plano é a porção contínua do território, delimitada por uma linha poligonal fechada, sobre a qual o plano dispõe.

Cota de soleira é a cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício.

Edifício é uma construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes — mearias que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou a outros fins.

Equipamentos de utilização coletiva são as edificações e os espaços não edificados afetos a provisão de bens e serviços destinados à satisfação das necessidades coletivas dos cidadãos, designadamente nos domínios da saúde, da educação, da cultura e do desporto, da justiça, da segurança social, da segurança pública e da proteção civil.

Espaços verdes e de utilização coletiva são as áreas de solo enquadradas na estrutura ecológica municipal ou urbana que, além das funções de proteção e valorização ambiental e paisagística, se destinam à utilização pelos cidadãos em atividades de estadia, recreio e lazer ao ar livre.

Fachada é cada uma das faces aparentes do edifício, constituída por uma ou mais paredes exteriores diretamente relacionadas entre si.

Infraestruturas urbanas são os sistemas técnicos de suporte direto ao funcionamento dos aglomerados urbanos ou da edificação em conjunto.

Lote é um prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais.

Obras de urbanização são as obras de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, eletricidade, gás e

telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva.

Operações urbanísticas são as operações materiais de urbanização, de edificação, utilização dos edifícios ou do solo desde que, neste último caso, para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água.

Parcela é uma porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente.

Perequação, a perequação consiste na redistribuição equitativa dos benefícios e dos encargos resultantes da execução de um instrumento de gestão territorial vinculativo dos particulares ou de outro instrumento de intervenção urbanística a que a lei atribua esse efeito.

Piso (de um edifício) o piso ou pavimento de um edifício é cada um dos planos sobrepostos, cobertos e dotados de pé direito regulamentar em que se divide o edifício e que se destinam a satisfazer exigências funcionais ligadas à sua utilização.

Polígono de implantação é a linha poligonal fechada que delimita uma área do solo no interior da qual é possível edificar.

Prédio é uma parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes com carácter de permanência.

Recuo é a distância entre o alinhamento e o plano da fachada principal do edifício.

Regime de uso do solo é o conjunto das regras que regulam a ocupação, os usos e a transformação de uma determinada porção de território.

Reparcelamento, o reparcelamento urbano é uma operação de recomposição da estrutura fundiária que incide sobre o conjunto dos prédios de uma área delimitada de solo urbano e que tem por finalidade adaptar essa estrutura fundiária a novas necessidades de utilização do solo previstas em plano municipal de ordenamento do território ou em alvará de loteamento.

Solo urbano é o solo que se destina à urbanização e edificação, nele se compreendendo os terrenos urbanizados e aqueles cuja urbanização seja possível programar, constituindo no seu todo o perímetro urbano.

Unidade operativa de planeamento e gestão é uma porção contínua de território, delimitada em plano diretor municipal ou plano de urbanização para efeitos de programação da execução do plano ou da realização de operações urbanísticas.

Urbanização é o resultado da realização coordenada de obras de urbanização e de edificação, de eventuais trabalhos de remodelação dos terrenos e das operações fundiárias associadas.

Usos do solo são as formas de aproveitamento do solo desenvolvidas ou instaladas num determinado território.

Usos do edifício são as atividades que são ou podem ser desenvolvidas no edifício.

Volumetria do edifício é a medida do volume edificado acima do nível do solo, definido pelos planos que contêm as fachadas, a cobertura e o pavimento a que está referida a cota de soleira.

Nos casos de elevação da soleira positiva, este pavimento é substituído pelo plano horizontal cujo nível corresponde à cota de soleira deduzida da elevação.

Para qualquer termo não previsto, observar-se-á a definição expressa na legislação vigente aplicável.

CAPÍTULO II

Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 6.º

Âmbito e Regime

As servidões administrativas e restrições de utilidade pública são as seguintes:

- Recursos Hídricos
- Estrada Nacional n.º 15
- Estrada Municipal n.º 606 (Via Rota dos Móveis)

As servidões administrativas e restrições de utilidade pública referidas no número anterior estão referenciadas na Planta de Condicionantes do Plano.

A ocupação, o uso e a transformação do solo nas áreas abrangidas pelas servidões e restrições de utilidade pública regem-se pela legislação aplicável cumulativamente com as disposições do Plano que com ela sejam compatíveis.

CAPÍTULO III

Uso do Solo e Concessão do Espaço

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 7.º

Estacionamento

A localização e configuração das zonas de estacionamento público é a indicada na Planta de Implantação.

O número de lugares previstos não deverá prejudicar a existência de lugares de estacionamento na cave dos edifícios de habitação unifamiliar e habitação coletiva.

Artigo 8.º

Muros e vedações

As vedações dos lotes ou parcelas deverão cumprir as seguintes condições:

As vedações, sejam ou não realizadas por muro, devem apresentar uniformidade nos materiais e nas alturas adotadas para a mesma frente urbana.

Os muros de meação entre lotes ou parcelas terão uma altura máxima de 2,00 m, podendo ser encimados por gradeamentos, chapas ou redes metálicas, cuja altura total não pode ultrapassar os 2,50 metros.

Os muros confinantes com os arruamentos terão uma altura máxima de 1,20 m, medida no ponto médio do seu desenvolvimento, admitindo-se no entanto que a vedação se eleve acima daquele valor através de sebes vivas, grades ou redes até uma altura máxima de 2,00 m.

O coroamento dos muros deve ser horizontal admitindo-se quebras verticais no seu alinhamento horizontal superior.

Artigo 9.º

Pisos abaixo da cota de soleira

É obrigatória a construção de pisos abaixo da cota de soleira em todos os lotes que no quadro sinóptico da planta de implantação têm referenciado a sua existência.

Artigo 10.º

Ruído

Na carta de ruído são identificadas as zonas mistas e sensíveis nos termos do Regulamento Geral do Ruído. No caso de situações em que o ruído exceda os limites regulamentares deverão ser implementadas medidas de controlo do ruído que garantam um nível sonoro contínuo equivalente do ruído ambiente exterior inferior aos máximos permitidos.

Artigo 11.º

Compatibilidade de usos e atividades

São razões suficientes de indeferimento as utilizações, ocupações ou atividades a instalar que:

Perturbem ou agravem as condições de trânsito ou de estacionamento, nomeadamente operações de carga ou descarga.

Deem lugar a vibrações, ruídos, cheiros, fumos, resíduos poluentes ou agravem as condições de salubridade.

Acarretem graves riscos de toxidade, incêndio ou explosão.

Artigo 12.º

Património Arqueológico

Em caso de ocorrência de vestígios arqueológicos no subsolo ou à superfície durante a realização de qualquer obra na área do plano, os trabalhos deverão ser imediatamente suspensos e deverá ser dado conhecimento do facto à Câmara Municipal e à instituição de tutela.

As despesas respeitantes aos trabalhos e salvaguarda do património arqueológico deverão ser suportados nos moldes previstos na legislação aplicável.

SECCÃO II

Classificação e Qualificação do Solo

Artigo 13.º

Categorias funcionais

A área do Plano compreende, quanto à classificação do solo, apenas solo urbano, delimitado nas seguintes categorias funcionais:

Espaços residenciais
Espaços de atividades económicas
Espaços de uso especial
Espaços verdes
Os espaços residenciais subdividem-se em cinco subcategorias:
Construções existentes compatíveis com o plano;
Habitação unifamiliar
Habitação coletiva
Habitação coletiva com comércio no piso 1
Habitação unifamiliar e coletiva integrada em loteamento aprovado.
Os espaços verdes subdividem-se em três subcategorias:
Parque verde de recreio e lazer
Verde público de utilização coletiva
Verde privado de logradouro
Os espaços de uso especial subdividem-se em quatro subcategorias:
Equipamento escolar
Equipamento cultural
Equipamento de bombagem de águas residuais
Equipamento desportivo

SECCÃO III

Uso do Solo

Artigo 14.º

Identificação

O Plano define de acordo com a Planta de Implantação a ocupação do território estabelecendo os seguintes usos e funções:

Solo urbano — Espaços residenciais
Habitação unifamiliar
Habitação coletiva
Comércio e serviços
Construções existentes
Solo urbano — Espaços verdes
Verde público de utilização coletiva
Verde privado de logradouro
Parque verde de recreio e lazer
Solo urbano — Espaço de atividades económicas
Unidade industrial
Solo urbano — Espaços de uso especial
Equipamento cultural
Equipamento desportivo
Equipamento escolar
Equipamento de bombagem de águas residuais
São ainda identificadas na Planta de Implantação as infraestruturas:
Vias, arruamentos, estacionamentos
Passeios
Percurso pedonais

Artigo 15.º

Habitação unifamiliar

Os edifícios destinam-se exclusivamente ao uso habitacional.

As construções a implantar nos respetivos lotes deverão obedecer às disposições urbanísticas expressas no quadro sinóptico de caracterização inscrito na planta de Implantação, designadamente quanto a número de pisos, tipologias, áreas de construção e usos.

Os afastamentos, recuo e alinhamento das construções encontram-se definidos na Planta de Implantação.

Os materiais a aplicar no exterior dos edifícios deverão dignificar e valorizar o conjunto em que se integram aplicando-se, preferencialmente, materiais nobres, nomeadamente a pedra natural, admitindo-se, também, o betão à vista devidamente tratado. Se o acabamento for a pintura, devem ser aplicadas cores de tonalidades claras, designadamente o branco.

Não é permitida a aplicação de materiais de revestimento interior nas fachadas exteriores.

Artigo 16.º

Habitação coletiva

Os edifícios destinam-se, preferencialmente, ao uso habitacional admitindo-se comércio e serviços no piso 1 desde que compatíveis com a atividade principal e apenas nos edifícios devidamente assinaladas na Planta de Implantação.

As construções a implantar nos respetivos lotes deverão obedecer às disposições urbanísticas expressas no quadro sinóptico de caracterização e inscrito na planta de Implantação, designadamente, quanto a número de pisos, tipologias, áreas de construção e usos.

Os afastamentos, recuo e alinhamento das construções encontram-se definidos na Planta de Implantação.

Os materiais a aplicar no exterior dos edifícios deverão dignificar e valorizar o conjunto em que se integram aplicando-se, preferencialmente, materiais nobres, nomeadamente a pedra natural admitindo-se, também, o betão à vista devidamente tratado. Se o acabamento for a pintura, devem ser aplicadas cores de tonalidades claras, designadamente o branco.

Não é permitida a aplicação de materiais de revestimento interior nas fachadas exteriores.

Artigo 17.º

Equipamentos

As áreas previstas para equipamento destinam-se a:

Equipamento escolar
Equipamento cultural
Equipamento desportivo ao ar livre
Equipamento de bombagem de águas residuais.

A área de implantação dos edifícios de equipamentos não pode ultrapassar a definida na planta de implantação ou o respetivo polígono de implantação.

A implementação e ocupação dos espaços de equipamento devem ter em conta a legislação em vigor que lhes for aplicável.

A forma indicada para a implantação dos equipamentos escolar e cultural é meramente indicativa.

Artigo 18.º

Verde público de utilização coletiva

Estas áreas destinam-se a atividades de recreio e lazer, bem como de enquadramento paisagístico das linhas de água.

Nestas áreas apenas são permitidas estruturas ligeiras de apoio às funções de estar de recreio e de lazer, nomeadamente mobiliário urbano.

Artigo 19.º

Verde privado de logradouro

As áreas verdes de uso privado constituem o logradouro dos edifícios a construir e destinam-se às atividades complementares da área afeta à do edifício a que estão associadas.

Estas áreas deverão ser arborizadas ou ajardinadas admitindo-se a sua impermeabilização até 30 % da sua área, exceto para o logradouro do lote do equipamento escolar onde não existirá limite.

Artigo 20.º

Parque verde de recreio e lazer

Esta área destina-se a implantação dum parque de recreio e lazer, devendo respeitar-se o projeto específico que acompanha este Plano.

Nestas áreas não são permitidas quaisquer construções para além daqueles que estão identificadas no projeto referido no ponto anterior.

SECCÃO IV

Arruamentos, Estacionamento e Passeios

Artigo 21.º

Execução

Os arruamentos, passeios e estacionamentos identificados na Planta de Implantação devem ser executadas de acordo com o desenho constantes daquela planta e dos perfis longitudinais e perfis tipo.

Artigo 22.º

Arruamentos e estacionamento

O traçado da rede viária, incluindo faixas de rodagem e estacionamentos é a constante da Planta de Implantação e dos perfis longitudinais e transversais tipo.

A arborização dos estacionamento será realizada com um espaçamento mínimo de 5,00 metros entre árvores devendo ser construída a respetiva caldeira para a sua plantação. São admitidas espécies de crescimento médio ou rápido designadamente o Acer negundo, ou outras de características semelhantes.

Artigo 23.º

Passeios

Os passeios encontram-se delimitados na Planta de Implantação e devem ser executados em cubo de granito de 0,05 m, admitindo-se outros materiais desde que constituam uma mais-valia estética.

A arborização dos passeios nas situações previstas na Planta de Implantação aplica-se o disposto no ponto 2 do artigo 22.º

Artigo 24.º

Percursos pedonais

Os percursos pedonais encontram-se definidos na Planta de Implantação e destinam-se ao usufruto das áreas verdes públicas.

Os percursos pedonais devem obedecer às seguintes regras quanto à sua execução:

Não se admite a impermeabilização do solo, nem alterações significativas da morfologia do terreno devendo ser constituídas em terra batida ou saibro compactado manualmente.

A largura máxima admitida é de 2,50 metros.

A sinalética informativa e outros elementos de apoio ao lazer são executados, preferencialmente, em madeira.

CAPÍTULO IV

Edificação

SECÇÃO I

Construções Existentes

Artigo 25.º

Identificação

As construções identificadas na Planta de Implantação como existentes não porem em causa a proposta do Plano, se permite a sua manutenção.

Artigo 26.º

Obras de edificação

Permite-se a ampliação ou total substituição destas construções desde que cumulativamente:

Sejam respeitados os números de pisos e os recuos das fachadas da frente urbana em que se integram e os afastamentos laterais existentes.

A área bruta resultante não seja superior a 1,2 vezes a área bruta da construção existente.

Não sejam alterados os usos.

A profundidade da construção não pode exceder o existente nem o máximo de 14 metros.

SECÇÃO II

Construções Propostas

Artigo 27.º

Identificação e usos

Considera-se como construção proposta a unidade de edificação com identificação própria na Planta de Implantação.

As construções propostas têm o uso que lhes é atribuído na Planta de Implantação e quadro correspondente.

Artigo 28.º

Edificabilidade e composição arquitetónica

As construções propostas devem respeitar as implantações e demais parâmetros e disposições estabelecidas na Planta de Implantação.

O estabelecimento de número de pisos, alinhamentos e recuos devem respeitar o definido nas plantas de perfis/cortes.

As construções que integram o loteamento aprovado e identificado na Planta de Implantação devem respeitar as disposições aplicáveis deste regulamento.

Artigo 29.º

Coberturas

As coberturas deverão apresentar uniformidade de acordo com a altura do prédio ou as exigências arquitetónicas, devendo ser respeitadas as seguintes disposições:

Em prédios geminados ou que apresentem continuidade num dado arruamento, não são de admitir soluções diferentes.

Quando se utilizar a telha esta será, obrigatoriamente, cerâmica de barro vermelho.

CAPÍTULO V

Execução do Plano

Artigo 30.º

Formas de execução

O Plano executa-se através da realização de operações urbanísticas de acordo com o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação.

A execução do Plano processar-se-á obrigatoriamente no âmbito da unidade de execução identificada na Planta de Implantação.

A ocupação processar-se-á em acordo com o reparcelamento definido na Planta de Implantação.

Artigo 31.º

Unidades de execução

A execução do Plano no âmbito da unidade de execução deve processar-se através dos sistemas de compensação ou cooperação.

Quando para a execução do Plano seja necessário a Câmara Municipal promover a aquisição de terrenos pela via do direito privado, ou pelo desacordo entre as partes, mediante o recurso à expropriação por utilidade pública, dever-se-á aplicar o prescrito no Código de Expropriações.

Admite-se a execução do Plano por fases no âmbito da unidade de execução desde que celebrado contrato de urbanização entre as partes envolvidas e a Câmara Municipal, e cumpridos os mecanismos de perequação definidos nos artigos 32.º e 33.º deste regulamento.

Artigo 32.º

Mecanismos de perequação

Os mecanismos de perequação a aplicar ao Plano são os definidos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, nomeadamente o índice médio de utilização (Imu), repartição dos custos de urbanização e a área de cedência média (Cm).

Os valores do índice médio de utilização e da área de cedência média a que se refere o número anterior são:

$$\text{Imu} = 0.246$$

$$\text{Cm} = 3.083$$

A área de cedência média a que se refere o n.º 1 do presente artigo inclui as áreas de cedência gerais indicadas na Planta de Transformação Fundiária.

Artigo 33.º

Aplicação

Para cada um dos prédios abrangidos pela unidade de execução definida na Planta de Implantação é fixada uma edificabilidade média correspondente ao produto do índice médio de utilização pela área do prédio.

Quando a edificabilidade permitida pelo Plano na Planta de Implantação para um dado prédio for superior à edificabilidade média, o proprietário deve ceder para o domínio privado do município a área do terreno com a capacidade construtiva em excesso, definida no quadro da Planta de Transformação Fundiária.

Quando a edificabilidade permitida pelo Plano na Planta de Implantação para um dado prédio for inferior à edificabilidade média, o proprietário é compensado em acordo com o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial ou pela atribuição de área de terreno com a capacidade de construção em défice, definida no quadro da Planta de Transformação Fundiária.

Quando a área de cedência efetiva for superior ou inferior à cedência média, deve verificar-se a compensação nos termos do Regime Jurídico referido no número anterior.

do ERP AIRC; Acompanhamento da implementação dos Webservices, tecnologia para a interligação do sistema integrado de aplicações, com as restantes aplicações do Município, para uma centralização da informação; Acompanhamento da implementação e manutenção dos vários módulos da aplicação ngGeoMunicipium (SIG) e a interligação com o ERP; Acompanhamento da implementação, manutenção e interligação do ePaper (repositório digital de documentação) com o Balcão Único e Sistema de Processos de Obras (SPO) e Sistema de Arquivo Municipal (KAPTURE e X-Arq); Apoio a gabinetes de arquitetura e engenharia na entrega de projeto de obras e formato digital; Interligação do ERP AIRC com o sistema de gestão de qualidade para o cálculo automático de indicadores; Apoio às Juntas de Freguesia no Sistema de Gestão de Águas; Gestão e manutenção da infraestrutura de base do Município.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

2.3 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2.4 — Conforme a deliberação da Assembleia Municipal de 29 de agosto de 2014, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal de Serpa na sua reunião de 20 de agosto de 2014, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho no âmbito do procedimento concursal, 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.º 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).

2.5 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

2.6 — Nível habilitacional exigido:

Titularidade de licenciatura na área da informática, conforme alínea c), n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o concurso é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2.7 — Para ingresso na categoria de especialista de informática Grau 1, Nível 2, é indispensável a aprovação em estágio com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

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

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

4.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da alínea a) n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

4.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no Serviço de Atendimento ao Público desta Autarquia e na Página da Internet em www.cm-serpa.pt e entregues pessoalmente naquele serviço durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Serpa, Praça da República, 7830-389 Serpa, devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, número e data do

Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e endereço de correio eletrónico.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão de:

- a) Fotocópia do certificado de habilitação literária;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- c) Currículo profissional, datado e assinado, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os fatos nele referidos, sob pena de não serem consideradas as respetivas informações;
- d) Quando aplicável, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

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

4.5 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos nas alíneas a) e e) do n.º 2.1. do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

5 — Métodos de seleção: Nos termos do artigo 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a adotar são os seguintes:

- a) Obrigatório: Prova Escrita de Conhecimentos;
- b) Complementar: Entrevista Profissional de Seleção;

5.1 — A prova de conhecimentos (PC) será uma prova teórica, escrita, de realização individual, que terá uma duração aproximada de 90 minutos, será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento, com possibilidade de consulta, incidindo sobre a seguinte legislação:

Legislação geral:

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

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais);

Legislação específica:

Constituição da República Portuguesa (artigo 35.º - Utilização da Informática); Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática); Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril (Define as áreas e os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública e regulamenta o sistema de formação profissional que lhes é aplicável); Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro (Lei de proteção de dados pessoais); Decreto-Lei n.º 122/2000, de 4 de julho (Proteção jurídica das bases de dados); Decreto-Lei n.º 252/94, de 20 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2-A/95, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de novembro (Proteção jurídica dos programas de computador); Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto (Tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas); Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro (Lei do Cibercrime); Lei n.º 36/2011, de 21 de junho (Adoção de Normas Abertas nos Sistemas Informáticos do Estado); Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012, de 8 de novembro (Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital); Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 165/2004, de 6 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 116-A/2006, de 16 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 88/2009, de 9 de abril (Regime Jurídico dos Documentos Eletrónicos e da Assinatura Digital); Lei n.º 2/94, de 19 de fevereiro (Estabelece os mecanismos de controlo e fiscalização do Sistema de Informação Schengen); Lei n.º 68/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/98, de 18 de novembro (Determina a entidade que exerce funções de instância nacional de controlo e forma de nomeação dos representantes do Estado Português na instância comum de controlo, previstas na Convenção, fundamentada no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, que cria um Serviço Europeu de Polícia (EUROPOL)); Lei n.º 36/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 20/2014, de 15 de abril (Estabelece normas de execução da decisão do Conselho da União Europeia que cria a EUROJUST,

a fim de reforçar a luta contra as formas graves de criminalidade, e regula o estatuto e competências do respetivo membro nacional); Lei n.º 43/2004, de 18 de agosto, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (Lei de Organização e Funcionamento da Comissão Nacional de Proteção de Dados); Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro (Cria o cartão de cidadão e rege a sua emissão e utilização).

5.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, será composta por uma única fase, de realização individual. Será valorada na escala de 0 a 20 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

6. — No caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: avaliação curricular (com caráter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com caráter eliminatório), exceto, quando afastados por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.1. — a) A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica de base, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são as seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes (HA),

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP),

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, (EP)

A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (AD). O Júri do concurso, neste item, atribuirá a classificação de 10,00 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Cada elemento será valorado na escala de 0 a 20 valores.

b) A Entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores.

8 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o concurso 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 e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 6 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Sendo:

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema da classificação

final, incluindo a respetiva fórmula classificativa consta de ata do júri, encontrando-se à disposição dos candidatos nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Ana Margarida Raposo, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Estratégico.

Vogais Efetivos — Teresa de Jesus Varela Bettencourt, Técnica Superior, Norine da Cruz Brito, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Vasco José Margalho Capitão, Técnico Superior e Rui Fulgêncio Piedade Costa, Chefe da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica;

9.1 — O primeiro vogal efetivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente do júri.

10 — Quotas de emprego: nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11 — A lista dos candidatos admitidos, bem como a classificação final serão afixadas, no edifício dos Paços do Município e divulgadas na página Eletrónica da Câmara Municipal de Serpa, www.cm-serpa.pt, ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, conforme disposto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do referido diploma legal.

12 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e hora da realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — Remuneração e condições de trabalho.

13.1 — Remuneração: Índice 400, como estagiário da carreira de especialista de informática grau 1, nível 2 e índice 480, após conclusão do estágio com aproveitamento nos termos do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, com a respetiva correspondência com a tabela remuneratória única conforme previsto no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

13.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração local.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação conjugado com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, 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 de Serpa (www.cm-serpa.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

16 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada, uma vez que não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

17 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

Para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em cumprimento da alínea i) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, não está constituída junto da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

23 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

MUNICÍPIO DE SILVES**Aviso n.º 12387/2014**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de trinta de setembro de dois mil e catorze, foi concedida à trabalhadora Cátia Cristina Ferreira Silva dos Santos, Assistente Técnico (área de atividade — Administrativo) do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de três meses, prevista nos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos do dia um de outubro de dois mil e catorze.

30 de setembro de 2014. — A Presidente, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

308134752

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA**Aviso n.º 12388/2014**

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, para efeitos de apreciação pública e de acordo com o Artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, o Projeto de alteração ao Regulamento de Taxas e Licenças, aprovado pela Câmara Municipal em reunião do Órgão realizada em 22 de outubro de 2014, podendo as sugestões e ou propostas de alteração ser apresentadas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respetiva publicação no *Diário da República* e site www.cm-vilavicosas.pt:

Projeto de alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças**Nota Justificativa**

A conclusão das obras de Centro Multiúso de São Romão e da Casa da Cultura de Bencatel permite que estes dois equipamentos possam ser utilizados em iniciativas e ações promovidas por municípios, associações, coletividades e outras entidades particulares ou públicas.

Os equipamentos em causa permitem dotar as Freguesias de Ciladas e de Bencatel com instalações que apresentam ótimas condições para a realização de eventos de caráter social, cultural ou religioso, estando já a ser solicitada a sua utilização.

Tendo em conta que:

1 — O uso destes equipamentos acarreta despesas em consumos de água e de eletricidade, e limpezas e manutenção das instalações;

2 — A utilização destes equipamentos por entidades externas à Câmara Municipal não deve onerar as finanças municipais;

3 — O Regulamento de Taxas em vigor no Município não estabelece os valores a cobrar no caso de utilização dos equipamentos em causa.

Propõe-se a alteração ao Regulamento de Taxas, aditando dois novos artigos nos seguintes moldes:

«CAPÍTULO VIII**Tabela de Taxas Administrativas****SECÇÃO XI****Utilização de equipamentos coletivos****Artigo 78.º-A****Casa da Cultura de Bencatel**

1 — Cedência até 4 horas — valor por hora — 20,00€

2 — Cedência superior a 4 horas — valor por hora — 15,00€

Artigo 78.º-B**Centro Multiúso de São Romão**

1 — Cedência até 4 horas — valor por hora — 20,00€

2 — Cedência superior a 4 horas — valor por hora — 15,00€»

27 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

208194263

Despacho n.º 13459/2014

Faz-se público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa realizada em 29 de setembro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal realizada em reunião extraordinária de 18 de setembro de 2014,

deliberou aprovar que a alteração dos serviços municipais continue a adotar o modelo de estrutura orgânica hierarquizada constituída por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, continue a não prever unidades orgânicas nucleares, porquanto a CMVV não pode, nos termos do artigo 16.º da Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, prever cargos de direção intermédia de grau 1 que correspondem a departamentos municipais, que o número máximo de unidades orgânicas flexíveis continua a ser 3 (três) correspondendo a 2 (duas) divisões municipais chefiadas por cargos de direção intermédia de grau 2 e 1 (uma) unidade municipal chefiada por cargo de direção intermédia de grau 3, conforme estabelece a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que o número máximo de subunidades orgânicas continua a ser 30 (trinta), que continue a não prever equipas de projeto e que sejam criadas três unidades orgânicas flexíveis, bem como as suas atribuições, competências, conforme descritas nos artigos 30.º, 31.º e 32.º do Regulamento.

Mais deliberou que, no caso da unidade orgânica correspondente ao grau 3, as competências, a área, os requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e o período de experiência profissional, bem como a respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, sejam as que constam nos artigos 17.º a 21.º do Regulamento, bem como aprovar a proposta de alteração do regulamento da Estrutura e Organização dos serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa que a seguir se publica.

21 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa**Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Os novos modelos organizacionais visam a modernização da Administração Local, consubstanciada na qualificação e maior eficácia dos serviços prestados junto dos cidadãos, orientando-se pelos princípios da unidade, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, bem como a sua estrutura nuclear e correspondentes unidades, elaborada pela Câmara Municipal, competindo-lhe ainda estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas.

Nestes termos e suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à alteração da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Modelo de estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal**

1 — A organização dos serviços adota o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por serviços de apoio, unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas.

2 — A Estrutura Flexível é composta por três unidades orgânicas flexíveis que correspondem a duas divisões municipais e uma unidade municipal e ainda, trinta subunidades orgânicas de apoio aos órgãos municipais ou às unidades e divisões, de natureza técnica e administrativa, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

3 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas solicitações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas, modificadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente da Câmara Municipal, em conformidade com a lei e os limites fixados pela Assembleia Municipal.

4 — Podem ainda ser criadas, modificadas ou extintas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, subunidades orgânicas ao nível da secção ou setor, quando estejam em causa funções de natureza predominantemente executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, em conformidade com a lei e os limites fixados pela Assembleia Municipal.

Artigo 2.º

Visão

A visão da Câmara Municipal de Vila Viçosa consiste em garantir o desenvolvimento de uma política de qualidade de vida a todos os seus munícipes e visitantes e de uma prestação de serviços de qualidade no âmbito do serviço público, privilegiando a igualdade de oportunidades.

Artigo 3.º

Missão

A Câmara Municipal de Vila Viçosa tem por missão construir um município centrado nas pessoas, definir estratégias e linhas propuloras para o desenvolvimento sustentável do Município, alicerçada no quadro das melhores práticas e da criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, promover a sustentabilidade e a coesão territorial, contribuir para a afirmação da importância e competitividade e da modernidade do mesmo no quadro da região e do país, através da execução de medidas e programas inovadores nas diferentes áreas da sua competência, promover a qualidade da prestação dos serviços, numa lógica de diálogo regular com as instituições e os diferentes agentes de intervenção local, fomentando o envolvimento e a participação dos intervenientes locais, regionais e ou nacionais em projetos municipais.

Artigo 4.º

Valores

No cumprimento da sua missão a Câmara Municipal de Vila Viçosa utiliza critérios de rigor, transparência e empenhamento, suportados em valores como o sentido público de serviço à população e aos cidadãos; o respeito absoluto pela legalidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos; a qualidade de gestão assente em critérios técnicos, humanos, económicos e financeiros eficazes; a transparência, diálogo e participação expressa numa atitude permanente de interação com as populações.

Artigo 5.º

Objetivos

A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila Viçosa é um instrumento de gestão destinado a prosseguir as suas atribuições com eficácia e eficiência, contribuindo para o desenvolvimento económico e social do Município e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

Artigo 6.º

Princípios de funcionamento dos serviços

No desenvolvimento das suas atividades, os órgãos autárquicos e os serviços têm em consideração os princípios Constitucionais e ainda os constantes do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, designadamente os seguintes:

- a) Da legalidade, que se traduzirá no respeito à lei e ao direito;
- b) Da prossecução do interesse público, que levará a dar prioridade aos interesses dos cidadãos em geral, sem violar os interesses e direitos das pessoas que a lei protege;
- c) Da justiça, que se concretizará em tratamento justo dos cidadãos pelos serviços e agentes do Município;
- d) Da desburocratização e eficácia, que levará ao aumento da produtividade dos meios utilizados pelo Município, sem prejuízo da qualidade dos bens e serviços produzidos;
- e) Da fundamentação dos atos administrativos, que se traduzirá na enunciação dos fundamentos de fato e de direito das deliberações e decisões, nas situações que a lei prevê;

f) Da publicidade das deliberações dos Órgãos e despachos individuais, quando destinados a ter eficácia externa;

g) Da boa-fé, assente no pressuposto de que os funcionários do município e os munícipes devem agir segundo as regras da boa-fé;

h) Da aproximação dos serviços aos cidadãos.

Artigo 7.º

Superintendência da Câmara Municipal

A superintendência e coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal que as exercerá diretamente ou através de Vereador com competência delegada, garantindo, a correta atuação destes na prossecução dos objetivos enunciados, promovendo um constante controlo e avaliação do seu desempenho e adequação e aperfeiçoamento das suas estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 8.º

Da delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, para gerar eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de poderes é conferida no quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 9.º

Estrutura orgânica

Para prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal dispõe da estrutura constituída pelos serviços concretizados no presente regulamento.

Artigo 10.º

Gabinetes de Apoio, Unidades Orgânicas Flexíveis e Subunidades Orgânicas

1 — Para prossecução das suas atribuições legais, os serviços municipais organizam-se através das seguintes unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas:

a) Gabinetes — constituem-se como serviços de natureza técnica ou administrativa, de assessoria e apoio à Câmara, à Presidência da Câmara e aos Órgãos Municipais, devidamente enquadrados por legislação específica, quando aplicável;

b) Unidades Orgânicas Flexíveis — constituem-se como unidades técnicas de execução, correspondendo a divisões municipais e unidades municipais e são lideradas, prospetivamente, por titulares de cargos de direção intermédia de grau 2 e grau 3;

c) Subunidades Orgânicas flexíveis — constituem-se como subunidades orgânicas de caráter administrativo, técnico ou logístico que agregam atividades instrumentais nas áreas técnicas do sistema de gestão municipal.

2 — A direção, chefia ou coordenação dos gabinetes, das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas referidas no número anterior serão asseguradas da seguinte forma:

a) No caso dos gabinetes municipais por trabalhador que a ele se encontre adstrito, a designar pelo Presidente da Câmara Municipal;

b) No caso das unidades orgânicas flexíveis, por um chefe de divisão municipal, quando se trate de cargo de direção intermédia de grau 2, ou por um chefe de unidade municipal, quando se trate de cargo de direção intermédia de grau 3 e, na situação de falta, ausência ou impedimento, por trabalhador adstrito à respetiva unidade orgânica a designar pelo Presidente da Câmara Municipal;

c) No caso das subunidades orgânicas, por um Coordenador Técnico ou Encarregado Operacional, a designar pelo Presidente da Câmara Municipal e na situação de falta, ausência ou impedimento, por trabalhador que àqueles se encontre adstrito, também a designar pelo Presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Estrutura nuclear dos serviços municipais, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

Artigo 11.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

Não são constituídas unidades orgânicas nucleares.

SECÇÃO III

Estrutura flexível dos serviços municipais, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas e subunidades orgânicas

Artigo 12.º

Unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas

São constituídas as seguintes unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas e gabinetes na estrutura dos serviços municipais:

1 — No âmbito do apoio consultivo e assessorias à atividade municipal de Órgãos Colegiais:

- a) Órgãos Colegiais;
- b) Núcleo de Assessorias.

2 — No âmbito de apoio técnico e administrativo à atividade municipal:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação;
- b) Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
- c) Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico;
- d) Gabinete de Informação e Relações Públicas;
- e) Gabinete de Salubridade Animal e Saúde Pública.

3 — No âmbito das unidades de apoio administrativo e financeiro:

- a) Divisão de Administração Geral e Finanças:
Setor de Contabilidade;
Setor de Aprovisionamento e Património;
Setor de Recursos Humanos;
Secção Administrativa, Expediente, Serviços Gerais e Atendimento ao Cidadão;
Setor de Apoio Jurídico e Contencioso;
Setor de Tesouraria;
Setor de Informática;
Setor de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
Setor de Educação, Cultura, Turismo, Ação Social, Saúde e Desporto.

4 — No âmbito das unidades operativas:

- a) Divisão de Urbanismo e Ambiente:
Setor de Apoio Administrativo;
Setor de Projetos, Planeamento Urbanístico e Sistemas de Informação Geográfica;
Setor de Fiscalização Municipal e Obras Particulares;
Setor de Sinalização e Trânsito;
Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes;
Setor de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais.

b) Unidade Municipal de Obras:

- Setor de Apoio Administrativo;
- Setor de Obras Municipais;
- Setor de Águas e Saneamento;
- Setor de Parque de Máquinas, Viaturas e Manutenção;
- Setor de Oficinas de Apoio e Armazém.

Artigo 13.º

Organograma

O organograma da estrutura consta do anexo 1.

CAPÍTULO III

Cargos de direção intermédia

Artigo 14.º

Missão e valores

1 — É missão dos dirigentes intermédios garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando

o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

2 — Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência e responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade.

4 — A atuação dos titulares de cargos de direção intermédia deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz. Deve ainda ser promotora da motivação e empenho dos seus colaboradores bem como da boa imagem do Município, identificando necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços.

Artigo 15.º

Cargos de direção intermédia de 2.º grau e 3.º grau

De acordo com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (que altera ao artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho), está estabelecido, no seu n.º 3 que a estrutura orgânica pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Assim, são cargos Dirigentes, na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila Viçosa, os cargos de direção intermédia de 2.º grau e de 3.º grau, de acordo com os limites fixados na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 16.º

Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau

Para além do que dispõe o artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos dirigentes da estrutura de serviços compete, em especial:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior, instruções, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao exercício da sua atividade, bem como propor medidas de políticas adequadas, no âmbito de cada unidade orgânica;
- b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas, nomeadamente o orçamento, o plano anual e plurianual de investimentos e de atividades, o relatório anual de atividades e as contas de gerência, bem como elaborar relatórios periódicos previstos em regulamentos ou quando solicitados;
- c) Planear, programar e controlar as atividades dos serviços subordinados;
- d) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos previstos;
- e) Promover uma direção participada pelos funcionários e, sempre que possível, orientada para objetivos quantificados;
- f) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal e Órgãos Consultivos para prestarem as informações que lhe forem pedidas;
- g) Preparar os processos que careçam de deliberação da Câmara Municipal ou despachos do Presidente ou Vereadores com poderes delegados;
- h) Promover e assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal ou despachos do Presidente ou Vereadores com poderes delegados;
- i) Assegurar a informação necessária intra-serviços com vista ao seu bom funcionamento;
- j) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação da eficácia dos serviços;
- k) Promover o arquivo dos documentos e processos, após a sua conclusão;
- l) Zelar pelo bom estado de conservação do património que lhe tenha sido afeto, em articulação com o setor de património;
- m) Preparar, quando disso incumbidos, estudos e análises acerca de assuntos que careçam de deliberação da câmara;
- n) Zelar pela assiduidade do pessoal, em conformidade com as normas legais vigentes;
- o) Efetuar todos os procedimentos conducentes à avaliação do desempenho dos trabalhadores que lhe estão afetos e da respetiva unidade orgânica, de acordo com a legislação em vigor;

p) Dar cumprimento aos procedimentos administrativos no âmbito do Código do Procedimento Administrativo;

g) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas de controlo interno, tendo em conta a organização dos serviços a que pertencem.

Artigo 17.º

Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau de que dependam hierarquicamente, se existir, ou, coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplica-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 18.º

Recrutamento para os cargos de direção intermédia

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados nos termos da lei.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados mediante procedimento concursal, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) No mínimo, licenciatura com relevância para a unidade orgânica em questão, na área de engenharia civil;

b) Dois anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

3 — O recrutamento de titulares dos cargos de direção intermédia do 3.º grau depende da existência de lugar vago no mapa de pessoal do Município de Vila Viçosa e da consequente disponibilidade orçamental.

Artigo 19.º

Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são providos em regime de comissão de serviço, por períodos de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

2 — No caso de trabalhadores do Município de Vila Viçosa, o tempo de serviço prestado como dirigente intermédio de 3.º grau conta para todos os efeitos como se tivesse sido prestado na categoria de que o trabalhador é titular.

3 — A renovação da comissão de serviço depende da apreciação positiva do trabalho realizado e nas classificações obtidas na avaliação de desempenho, devendo ser comunicada aos interessados até 90 dias antes do seu termo, cessando a mesma no final do respetivo período, se não tiver sido expressamente manifestada a intenção de a renovar.

4 — Em caso de não renovação da comissão de serviço, as funções são asseguradas em regime de gestão corrente até nova nomeação, não podendo exceder o máximo de 90 dias.

5 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau podem ser exercidos em regime de substituição, nos mesmos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.ºs 51/2005 de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho.

Artigo 20.º

Cessação

1 — A comissão de serviço dos cargos de direção intermédia do 3.º grau cessa pelas razões indicadas no artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.ºs 51/2005 de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho.

2 — A cessação da comissão de serviço não dá lugar a qualquer indemnização.

Artigo 21.º

Estatuto remuneratório

1 — A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia do 3.º grau deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posição remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, de acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, acrescido de subsídio de refeição de valor igual aos trabalhadores da Administração Pública. Assim, a remuneração é fixada na 4.ª posição remuneratória, da carreira geral de técnico superior, acrescido de subsídio de refeição de valor igual aos trabalhadores da Administração Pública.

2 — Não há lugar ao pagamento de despesas de representação.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia do 3.º grau podem optar, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, pelo vencimento de origem da carreira/categoria de que são titulares.

CAPÍTULO IV

Atribuições e composição dos órgãos e serviços

Órgãos colegiais previstos na lei

Artigo 22.º

Órgãos colegiais

1 — Os Órgãos Colegiais são instâncias enquadradas em legislação específica que englobam todos os órgãos de coordenação e consulta a nível municipal, previstos na lei.

2 — As atribuições, competências e composição desses órgãos são as definidas na legislação respetiva.

Assessorias

Artigo 23.º

Núcleo de assessorias

O Núcleo de Assessorias contempla os serviços exteriores prestados à Câmara, ao Presidente da Câmara e aos Órgãos Municipais, no âmbito consultivo.

Serviços enquadrados por legislação específica

Artigo 24.º

Serviços enquadrados em legislação específica

1 — São serviços enquadrados em legislação específica, quando aplicável:

- O Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Vereação;
- O Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
- O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico;
- O Gabinete de Informação e Relações Públicas;
- O Gabinete de Salubridade Animal e Saúde Pública.

Artigo 25.º

Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Vereação

O Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Vereação constituído nos termos da legislação em vigor, integra o gabinete de apoio ao Presidente da Câmara Municipal e os gabinetes de apoio aos vereadores a tempo inteiro e tem como missão assessorar o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores no desempenho das suas funções, em articulação com os demais Órgãos da Câmara Municipal e ou entidades externas.

1 — São atribuições do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal:

- Assessorar o Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente no que se refere ao apoio técnico, de secretariado, arquivo e encaminhamento de chamadas telefónicas;
- Recolher indicadores de gestão dos serviços e apresentá-los ao Presidente da Câmara Municipal;
- Acompanhar as candidaturas aos fundos comunitários e avaliar a execução das atividades e procedimentos subsequentes;
- Dar execução às instruções que lhe forem transmitidas pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Preparar e apoiar a atuação política do Presidente da Câmara Municipal, através da recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua atuação;

f) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento dos serviços e ao desenvolvimento das atividades a implementar;

g) Preparar os contactos exteriores do Presidente da Câmara Municipal fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

h) Organizar a agenda do Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente no que se refere às marcações de atendimento ao público e de reuniões externas;

i) Assegurar o Protocolo nas cerimónias e atos oficiais organizados pela Câmara Municipal;

j) Organizar, coordenar e acompanhar as receções promovidas pela Câmara Municipal;

k) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões do Presidente da Câmara Municipal.

2 — É atribuição dos secretários dos Vereadores a tempo inteiro executar todas as tarefas que lhes forem cometidas pelo Vereador respetivo.

Artigo 26.º

Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta

1 — O Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta é responsável pela prossecução das atividades de proteção civil e defesa da floresta no âmbito municipal e assegura o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil e defesa da floresta, centraliza, trata e divulga toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal e defesa da floresta.

2 — O Gabinete é superiormente dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal, podendo ser coadjuvado por um técnico por ele designado.

3 — O serviço disporá de regulamento aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

4 — São atribuições do Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta:

4.1 — No âmbito da Proteção Civil:

a) Articular a sua atividade com o Serviço Nacional de Proteção Civil, Bombeiros, GNR, Polícia de Segurança Pública, serviços de saúde e outras entidades que possam reforçar a proteção;

b) Fazer o levantamento de situações com potencial de risco;

c) Promover a reintegração social das pessoas sinistradas, em colaboração com outras entidades;

d) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações compreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

h) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

i) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o serviço municipal de proteção civil.

4.2 — No âmbito da Defesa da Floresta:

a) Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra-Incêndios, o Plano Operacional Municipal e apresentar à Comissão Municipal da defesa da floresta;

b) Garantir a gestão florestal municipal;

c) Acompanhar as políticas de fomento florestal;

d) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

e) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

f) Apoiar a comissão municipal de defesa da floresta;

g) Recolher, registar e atualizar a base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);

h) Apoiar tecnicamente a construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;

i) Acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho.

5 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico compete coordenar e executar todas as ações tendentes ao desenvolvimento económico do Município, promovendo o seu território e infraestruturas junto de potenciais investidores e promotores, bem como, inventariar e promover, nacional e internacionalmente, as potencialidades turísticas do concelho, através de ações, programas e projetos de promoção a desenvolver individualmente pela Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades ou organismos.

2 — O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao eleito por este designado.

3 — O GADE será responsável, nomeadamente, pela coordenação e execução das seguintes atividades:

a) Desenvolver ações conducentes ao desenvolvimento integrado do Município;

b) Promover o território municipal e as infraestruturas disponíveis junto de potenciais investidores e promotores;

c) Facilitar a concretização de projetos de investimento nas infraestruturas empresariais existentes;

d) Elaborar estudos económicos sobre a realidade municipal, com vertentes de diagnóstico e prospetivos, tentando identificar problemas a resolver e tendências futuras a potenciar;

e) Assessorar tecnicamente o Presidente da Câmara Municipal e os restantes membros do Órgão Executivo na participação e envolvimento do Município em projetos de interesse municipal e regional;

f) Participar em projetos interinstitucionais com interesse para o Município;

g) Organizar e ou apoiar iniciativas com efeitos multiplicadores na economia do Município;

h) Acompanhar medidas destinadas aos Municípios que fazem parte dos programas Setoriais da Economia, com importância para o desenvolvimento harmonioso do Município.

4 — Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 28.º

Gabinete de Informação e Relações Públicas

1 — O Gabinete de Informação e Relações Públicas tem como missão garantir a divulgação interna e externa, da informação considerada relevante.

2 — O Gabinete de Informação e Relações Públicas reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao eleito por este designado.

3 — Compete-lhe designadamente:

a) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;

b) Manter a população informada sobre as atividades dos Órgãos Municipais;

c) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da autarquia e outras realizadas pelo Município, assegurando a recolha e a organização da informação;

d) Assegurar a conceção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;

e) Elaborar e apresentar, para decisão superior, proposta de comunicação e imagem da autarquia;

f) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, atos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;

g) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;

h) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos Órgãos de Comunicação Social referentes e ou de interesse para o concelho e para a Ação municipal;

i) Manter organizado o arquivo de documentação de interesse para o concelho;

j) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos Órgãos de Comunicação Social;

k) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 29.º

Gabinete de Salubridade Animal e Saúde Pública

1 — O exercício da atividade do Médico Veterinário Municipal encontra-se regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis, em que o Médico Veterinário Municipal assume papel de grande relevo no âmbito das várias atividades quer no domínio da Saúde e bem-estar Animal, no domínio da Saúde Pública Veterinária, da Higiene e da Segurança Alimentar em toda a cadeia alimentar, relativa aos produtos de origem animal.

2 — O Médico Veterinário Municipal é ainda, por inerência do cargo, a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, cujos poderes lhe são conferidos a título pessoal, não delegáveis, pela Direção-Geral de Veterinária (DGV) enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Nacional.

3 — O Médico Veterinário Municipal, conforme Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, depende hierarquicamente e disciplinarmente do Presidente da Câmara Municipal da respetiva área de intervenção e funcionalmente do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e Pescas (MADRP), cuja relação funcional é assegurada através das Direções Regionais de Agricultura e destas com a Direção Geral de Veterinária. Todavia, o Médico Veterinário Municipal, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, tem poder de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica e científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública, bem como nas competências relativas à garantia da salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal.

4 — O Médico Veterinário Municipal poderá ser também considerado como Autoridade Competente para o exercício do controlo oficial dos géneros alimentícios, pois segundo parecer da DGFCQA, o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 132/2000, de 13 de julho, deve ser entendido como o conjunto das entidades cujas funções diretamente vocacionadas para o controlo oficial, e como tal, estas funções poderão incluir-se no conceito material de controlo oficial, tendo em consideração as competências do Médico Veterinário Municipal, consignadas no artigo 153.º do Código Administrativo, conjugadas com o disposto no artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de março.

5 — Face ao atrás exposto, o Médico Veterinário Municipal, não só enquanto trabalhador em funções públicas, mas sobretudo, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, tem a obrigação legal de levantar Autos de Notícia, quando detetar uma infração designadamente em matéria contraordenacional, bem como, aplicar as medidas cautelares previstas no artigo 249.º do Código do Processo Penal (Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro) e as previstas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de março, nomeadamente para salvaguarda da Saúde Pública.

Acesse ainda que, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, o Médico Veterinário Municipal, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, deverá articular-se com a Autoridade de Saúde Concelhia, nos aspetos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar, quando necessário, a colaboração e intervenção das Autoridades Administrativas e Policiais.

6 — Compete especificamente ao Gabinete Médico-Veterinário:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitárias e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Participar, sempre que solicitado, em realização de vistorias de âmbito municipal;

d) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

e) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico;

f) Emitir guias sanitárias de trânsito;

g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional do respetivo Município;

h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

i) Campanha de vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos e felinos;

j) Inspeção sanitária a clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados de animais (lojas de venda de animais e de alimentos para animais) e participação nos respetivos licenciamentos;

k) Avaliação e resolução de problemas de incomodidade e ou insalubridade provocadas por animais;

l) Remoção de animais mortos ou sinistrados na via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cães ou gatos mortos em casa de seus donos;

m) Inspeção higiossanitária aos mercados municipais.

7 — Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Serviços de Apoio Administrativo e Financeiro

Artigo 30.º

Divisão de Administração Geral e Finanças

1 — A Divisão de Administração Geral e Finanças tem como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento dos serviços municipais e a administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade e eficácia na afetação de recursos humanos e financeiros, bem como prestar apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita à promoção da educação, cultura, turismo, ação social, saúde e desporto.

2 — A Divisão de Administração Geral e Finanças reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao eleito por este designado.

3 — Compete à Divisão de Administração Geral e Finanças:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros, aprovisionamento e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;

b) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos e coordenar a interligação entre os vários sistemas de informação;

c) Dinamizar e coordenar, em colaboração com os setores operativos, as atividades conducentes à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, procedendo aos trabalhos de coordenação e análise de elementos de informação, previsão e classificação de receitas e despesas;

d) Organizar a conta de gerência e coordenar as atividades e operações conducentes à elaboração dos mapas de execução do Plano Plurianual de Investimentos, do Plano de Atividades Municipais, do Orçamento e dos Documentos de Prestação de Contas;

e) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;

f) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;

g) Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços;

h) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, à avaliação de desempenho, à higiene e saúde no trabalho e ao processamento de remunerações e outros abonos, bem como à promoção da formação;

i) Expedir a correspondência produzida pelos órgãos e serviços do Município;

j) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendários;

k) Garantir a programação, organização, coordenação e direção das atividades instrumentais referentes à gestão orçamental, patrimonial e de custos, de acordo com as disposições legais e a aplicação de critérios de boa gestão, tendo em conta as áreas em que se enquadram nos domínios da contabilidade, taxas e licenças, cobranças e pagamentos, tesouraria, aprovisionamento, património e fundos financeiros;

l) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos à Câmara Municipal, ou a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereadores com competência delegada, cuja tramitação esteja cometida à mencionada Divisão Municipal;

m) Promover e zelar pela arrecadação de receitas do município;

n) Designar trabalhador de modo a efetuar, mensalmente, as reconciliações bancárias, nos termos do disposto no Regulamento de Controlo Interno e das diretivas da DGO (Direção Geral do Orçamento);

o) Assegurar o atendimento geral, qualificando o relacionamento com os municípios, prestando apoio no âmbito da orientação e informação, quer nos assuntos relacionados com os serviços municipais, quer com entidades exteriores, centralizando o serviço de atendimento ao município, constituindo só por si um instrumento de modernização administrativa, com o objetivo de procurar agilizar a organização e funcionamento dos serviços municipais e, contribuindo para a simplificação de procedimentos e aumento da qualidade dos serviços;

p) Centralizar a função jurídica e de contencioso, tendo a responsabilidade de assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com a Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal;

q) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e das tecnologias de informação, bem como estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços;

r) Planificar, coordenar e controlar ações de intervenção social e saúde;

s) Gerir e planificar a utilização e aproveitamento das instalações e dos equipamentos existentes nos domínios da intervenção social e saúde;

t) Colaborar com as Juntas de Freguesia na resolução de problemas relacionados com a melhoria da prestação de ação social e saúde, bem como na promoção de eventos de natureza cultural, recreativa, lazer e desportiva;

u) Executar a política municipal de habitação, dedicando especial atenção à resolução das necessidades de habitação das classes mais desfavorecidas;

v) Estabelecer uma política de parceria ativa com organizações de âmbito social, desportivo e outros;

w) Apoiar grupos sociais que pretendam desenvolver ações sociais com o objetivo de criar as condições para um acentuado processo de enriquecimento social das populações;

x) Planificar, coordenar e controlar ações de natureza educativa;

y) Assegurar a gestão, organização e funcionamento das instalações e dos equipamentos existentes nos domínios do desporto e lazer, e de recreio de propriedade municipal.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — A unidade orgânica flexível Divisão de Administração Geral e Finanças integra as seguintes subunidades orgânicas:

5.1 — Setor de Contabilidade:

Compete à subunidade Contabilidade:

a) Assegurar a elaboração das propostas do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município, bem como as respetivas revisões e alterações;

b) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;

c) Efetuar os registos inerentes à execução orçamental, do plano plurianual de investimentos e do plano de atividades municipal;

d) Elaborar a conta de gerência e os outros documentos de prestação de contas do Município;

e) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade do Município;

f) Assegurar a gestão do relacionamento financeiro do Município com entidades externas, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

g) Preparar as informações técnicas necessárias para a fixação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da participação do Município no IRS, da derrama do IRC, e de direitos de passagem, nos termos da lei;

h) Receber informações de necessidade de realização de despesa para cabimento e classificação económica, para posterior autorização por parte dos órgãos competentes;

i) Emitir guias de receita, ordens de pagamento, anexos de faturas e avisos de lançamento;

j) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas;

k) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;

l) Receber as requisições externas para o respetivo compromisso de dotação orçamental;

m) Executar os procedimentos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

n) Elaborar os mapas obrigatórios do controlo orçamental e de operações de tesouraria, os documentos de prestação de contas previstos na lei e outros que a Câmara Municipal considere úteis;

o) Verificar a conformidade dos resumos do diário da tesouraria com os registos contabilísticos;

p) Manter atualizada a conta corrente com empreiteiros e fornecedores, controlando os prazos de pagamento;

q) Após receção de autos, proceder aos inquéritos administrativos, ao cancelamento das cauções;

r) Enviar, nos prazos fixados, as informações obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, DGO, CCDRA, INE, DGF, entre outras);

s) Remeter ao Tribunal de Contas e a outros departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei, bem como proceder à sua publicitação, quando obrigatória;

t) Elaborar mapas periódicos da execução do plano plurianual de investimentos e o respetivo mapa de execução anual;

u) Organizar e manter atualizado o *dossier* financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

v) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;

w) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar os custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividade e obras municipais;

x) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — Setor de Aprovisionamento e Património:

Compete à subunidade Aprovisionamento e Património:

5.2.1 — No âmbito do Aprovisionamento compete:

a) Promover a elaboração de cadernos de encargos respeitantes à aquisição de bens armazenáveis e respetivo controlo, nos termos da lei;

b) Participar na preparação e elaboração de programas de procedimento e cadernos de encargos para consultas e concursos de materiais e outros bens e serviços;

c) Promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos de contratação pública cujo objeto do contrato seja empreitada de obras públicas, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços em articulação com as unidades orgânicas envolvidas e sob proposta e apreciação técnica destas;

d) Promover a celebração dos contratos de bens, serviços e de empreitadas em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

e) Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados;

f) Assegurar as operações de compras, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e da qualidade;

g) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do Município relacionáveis com os seus ramos de atividade;

h) Gerir o sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais;

i) Emitir as requisições ao mercado devidamente classificadas;

j) Selecionar os fornecedores e controlar o fornecimento de materiais e a receção dos mesmos;

k) Providenciar para que as entradas e saídas do economato sejam consubstanciadas em documentos, os quais devem ser corretamente preenchidos com indicação dos códigos de artigo;

l) Executar todo o expediente no âmbito do aprovisionamento;

m) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2.2 — No âmbito do Património compete:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao Município, nos termos da lei;

b) Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, e realizar os atos necessários à valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oeração do património do Município;

c) Proceder ao registo de todos os bens móveis do Município;

d) Proceder à inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios do imobiliário do município, bem como obter as respetivas certidões;

e) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — Setor de Recursos Humanos:

Compete à subunidade Recursos Humanos:

a) Elaborar a proposta do mapa de pessoal do município, bem como as respetivas alterações;

b) Elaborar o balanço social do município;

c) Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais;

d) Organizar os processos de admissão de pessoal;

e) Lavrar contratos de admissão de pessoal;

f) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de seleção;

g) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais;

h) Elaborar o relatório anual de formação;

i) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos, bem como proceder ao envio para a DGAL dos resultados da aplicação da avaliação de desempenho aos trabalhadores;

j) Fazer o controlo e proceder às alterações de posicionamento remuneratório, nos termos da lei;

k) Elaborar o descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades;

l) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores municipais, gerindo o controlo da mesma, bem como assegurar uma correta gestão do mapa de férias mantendo-o atualizado com as alterações introduzidas;

m) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;

n) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;

o) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;

p) Organizar e atualizar o cadastro dos trabalhadores do município;

q) Promover o atendimento ao público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do município;

r) Propor e executar ações das normas em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;

s) Assegurar as atividades relativas à saúde ocupacional;

t) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores;

u) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos;

v) Elaborar as fichas e mapas mensais ou anuais do IRS e de outros impostos ou descontos obrigatórios;

w) Elaborar as candidaturas relativas a programas ocupacionais, formação e estágios, acompanhando a sua execução física e financeira e gerir protocolos ou acordos celebrados com entidades terceiras, designadamente com o IIEFP e POPH;

x) Promover a conferência das folhas de ponto, das horas extraordinárias e das ajudas de custo e de transporte;

y) Enviar, nos prazos fixados, as informações obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, DGAEP, CGA, S.S., STAL, entre outras);

z) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.4 — Secção administrativa, expediente, serviços gerais e atendimento ao cidadão:

A subunidade administrativa, expediente, serviços gerais e atendimento ao cidadão compete:

a) Coordenar a atividade dos vários pontos de relacionamento com o município no Balcão Único (presencial e não presencial);

b) Uniformizar procedimentos de atendimento dos vários pontos, incluindo a definição dos canais de articulação e relacionamento com os serviços de retaguarda, a definição dos tempos de resposta, etc.;

c) Receber, tratar e responder a pedidos de informação encaminhados pelo atendimento presencial;

d) Superintender no arquivo intermédio do Município e propor a adaptação de planos adequados de arquivo;

e) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços municipais;

f) Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através do balcão único, com exceção do atendimento técnico e o dirigido diretamente aos eleitos;

g) Garantir o atendimento de primeira linha aos municípios, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas, encaminhar todas as solicitações de natureza mais complexa, cuja resposta não possa ser imediata, garantindo o seu atendimento atempado pelos eleitos ou serviços de retaguarda respetivos, acompanhando os tempos de resposta dos mesmos e gerindo as interações com os municípios;

h) Criar modos expeditos de atendimento para que seja prestada informação pronta, clara e precisa;

i) Receber, tratar e canalizar as reclamações e sugestões dos municípios e de quaisquer outros cidadãos, tendo em vista a resposta adequada às mesmas;

j) Colher informações e transmiti-las, visando a celeridade dos procedimentos administrativos;

k) Assegurar a ligação e o correto funcionamento entre todos os locais de atendimento do Município;

l) Promover o atendimento correto dos municípios prestando as informações solicitadas;

m) Recencionar, classificar, digitalizar e distribuir toda a correspondência e outros documentos;

n) Emitir guias de receita para liquidação de licenças, taxas, tarifas e outras receitas municipais, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;

o) Manter os requerimentos para uso dos municípios ou outros cidadãos atualizados e conforme as disposições legais em vigor;

p) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes à atividade cinegética e venatória;

q) Instruir os processos de licenciamento de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros e de queimadas;

r) Assegurar a emissão dos certificados de residência dos cidadãos da União Europeia;

s) Manter atualizado o cadastro das licenças de ciclomotores e veículos agrícolas;

t) Proceder à atribuição de horários de funcionamento e informar sobre processos de prolongamento de horário;

u) Proceder ao licenciamento de máquinas de diversão, de ocupação de via pública com caráter temporário, nomeadamente as esplanadas, de publicidade temporária e de recintos de espetáculos, arraiais, festas populares, provas desportivas e outras de divertimento público, dando a conhecer os pedidos de licenciamento dos recintos de espetáculo e de divertimento público ao delegado concelhio do IGAC — Inspeção-Geral das Atividades Culturais;

v) Recencionar e expedir os processos referentes a revalidação/substituição de cartas de caçador;

w) Recencionar e verificar a instrução dos processos de obras particulares ou outros e encaminha-los para o serviço respetivo;

x) Recolher junto dos vários serviços as informações necessárias, a fim de prestar com maior clareza e fundamento a informação aos cidadãos;

y) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, *posters*, regulamentos, ordens de serviço e demais documentos, recebidos ou produzidos nos serviços municipais e que não devam ser conservados em setores específicos;

z) Expedir a correspondência e outros documentos;

aa) Efetuar a entrega de correspondência dos serviços em mão;

bb) Zelar pela abertura e encerramento dos serviços;

cc) Assegurar os serviços de limpeza das instalações municipais;

dd) Assegurar o serviço telefónico;

ee) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.5 — Setor de Apoio Jurídico e Contencioso:

A subunidade Apoio Jurídico e Contencioso:

5.5.1 — No âmbito dos Serviços Jurídicos:

a) Apoiar juridicamente os Órgãos Municipais, quando solicitado, dando cumprimento às deliberações e despachos do Presidente ou de Vereador com competência delegada;

b) Conduzir os processos de expropriação e de constituição de servidões administrativas;

c) Colaborar com as diversas unidades orgânicas na elaboração de regulamentos e normas de procedimentos;

d) Assegurar a instrução de processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e trabalhadores do Município;

e) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

f) Certificar assuntos constantes das atas dos Órgãos Municipais;

g) Colaborar com todos os serviços de fiscalização, prestando apoio jurídico-administrativo nos episódios de fiscalização;

h) Prestar assessoria jurídica, sobre quaisquer questões ou processos relacionados com as restantes unidades ou subunidades orgânicas;

i) Certificar, mediante despacho, os fatos e atos que constam dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências desta matéria confiadas a outros serviços;

- j) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislação em vigor aplicável à Autarquia;
- k) Uniformizar as interpretações jurídicas;
- l) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.5.2 — No âmbito do Serviço de Execuções Fiscais e de Contra-ordenações:

- a) Organizar os processos de execução fiscal e de contraordenação e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais;
- b) Assegurar a instrução de processos de contraordenação instaurados pelo Município;
- c) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- d) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário que devam ser objeto de Ação executiva em tribunal comum;
- e) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- f) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.5.3 — No âmbito do Serviço de Contratação:

- a) Acompanhar e informar relativamente ao cumprimento de todos os preceitos legais no que respeita aos processos de concurso no âmbito da Contratação Pública;
- b) Formalizar os contratos em relação aos quais seja exigida a forma de escritura pública, ou em que o contrato revista a forma de documento particular autenticado;
- c) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.6 — Tesouraria:

A subunidade Tesouraria compete:

- a) Efetuar o recebimento das diversas receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;
- b) Efetuar o pagamento das despesas municipais depois de devidamente autorizadas e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;
- c) Realizar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
- d) Assegurar a verificação dos fundos, montantes, documentos, em qualquer momento, à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;
- e) Proceder ao registo dos movimentos inerentes aos pagamentos e recebimentos efetuados;
- f) Coordenar a cobrança das licenças, taxas, tarifas e outras receitas municipais;
- g) Transferir valores para outras entidades públicas ou privadas, depois de obtida a autorização necessária;
- h) Elaborar balancetes diários;
- i) Gerir o fundo de manio;
- j) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
- k) Emitir certidões de dívida no termo do prazo de pagamento voluntário das receitas;
- l) Liquidar juros de mora;
- m) Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria;
- n) Proceder ao débito de documentos ao tesoureiro para a cobrança de receitas virtuais;
- o) Informar o serviço de execuções fiscais integrado no setor de apoio jurídico e contencioso sobre dívidas, para efeitos de instauração de processo de cobrança coerciva;
- p) Informar e controlar os centros emissores de receita;
- q) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.7 — Setor de Informática:

A subunidade Setor de Informática compete:

- a) Promover a gestão e arquitetura dos sistemas de informação do Município;
- b) Organizar e manter disponíveis os recursos de informação e normalizar os modelos de gestão e estruturar os conteúdos e fluxos de

informação da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

c) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

d) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;

e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

f) Assegurar a conceção e a manutenção das infraestruturas tecnológicas;

g) Configurar e instalar peças de suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

h) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

i) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

j) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

k) Gerir as telecomunicações;

l) Instalar componentes de *software* e *hardware*, assegurando a respetiva manutenção e atualização.

m) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.8 — Setor de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

A subunidade Apoio aos Órgãos Autárquicos compete:

a) Prestar apoio às reuniões da Câmara Municipal, nomeadamente a preparação da reunião, elaboração de convocatórias, agendas e atas;

b) Prestar apoio às reuniões da Assembleia Municipal, nomeadamente a elaboração de convocatórias, agendas e atas;

c) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;

d) Assegurar a difusão das deliberações, decisões e diretivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;

e) Promover o encaminhamento dos processos, após aprovação das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução;

f) Assegurar os procedimentos relativos a atos ou ações de caráter geral não especificamente cometidos a outros serviços, relacionados com o funcionamento dos Órgãos Autárquicos;

g) Proceder à recolha de elementos para efeitos de pagamento das senhas de presença e transportes, aos vereadores e membros da Assembleia Municipal;

h) Apoiar tecnicamente os órgãos das freguesias e respetivos serviços de apoio, quando solicitados e autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal;

i) Assegurar o controlo e arquivo de normas, regulamentos, ordens de serviço, despachos, avisos, protocolos ou acordos de parceria a celebrar entre o Município e outras entidades, entre outros, efetuando o encaminhamento para os serviços intervenientes e garantindo a execução dos mesmos, quando aplicável;

j) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.9 — Setor de Educação, Cultura, Turismo, Ação Social, Saúde e Desporto:

A subunidade Educação, Cultura, Turismo, Ação Social, Saúde e Desporto compete:

a) Assegurar o expediente e todo o processamento administrativo de assuntos da subunidade, designadamente, a organização, tramitação e arquivo dos processos que lhe estão afetos;

b) Elaborar informações sobre necessidades de realização de horas extraordinárias pelo pessoal da subunidade, quando o serviço o justifique;

c) Elaborar mensalmente o ponto do pessoal afeto à subunidade;

d) Receber, tratar e responder a pedidos de informação encaminhados pelo atendimento presencial;

e) Promover, sob orientação do Chefe da Divisão, a divulgação das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
f) Assegurar as comunicações aos interessados das deliberações da Câmara cujos assuntos sejam da competência da subunidade.

5.9.1 — No âmbito da Educação:

a) Elaborar propostas que permitam a definição das políticas municipais para a Educação, por forma a adequar a ação educativa à realidade municipal e a melhorar o sistema educativo do Município;

b) Assegurar a realização dos objetivos e programas municipais na área da Educação, de acordo com a política municipal e com a legislação em vigor;

c) Propor, com base em estudos de situação e na Carta Educativa, a construção ou remodelação de edifícios escolares, bem como acompanhar a organização e o desenvolvimento da rede escolar;

d) Colaborar na deteção das carências educativas na área da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, propor as medidas adequadas e executar as ações programadas;

e) Efetuar o levantamento de necessidades de apetrechamento escolar, propor a aquisição ou a substituição de equipamentos degradados, sob administração municipal, acompanhar a sua aquisição e entrega nos estabelecimentos de ensino e elaborar relatórios de intervenção;

f) Planear e coordenar o funcionamento da rede de transportes escolares ao nível operacional e administrativo, conciliando a mesma com as orientações de encaminhamento pedagógico definidas pelo Ministério da Educação e pela legislação em vigor;

g) Providenciar o fornecimento de refeições escolares e elaborar candidaturas a programas nesta área, assim como coordenar e assegurar o funcionamento de refeitórios nos estabelecimentos de ensino que integrem este serviço;

h) Apoiar as atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico e o complemento e prolongamento de horário no Jardim de Infância;

i) Gerir os recursos humanos afetos ao setor da Educação, da responsabilidade da Autarquia, de forma a operacionalizar eficazmente as atividades da componente de apoio à família e o apoio às atividades de enriquecimento curricular;

j) Propor e coordenar a revisão da Carta Educativa do Concelho de Vila Viçosa, a integrar no Plano Diretor Municipal, de acordo com a legislação em vigor;

k) Propor e operacionalizar atividades de complemento curricular, inovando o processo de ensino e aprendizagem e facultando aos professores, alunos e diversos agentes educativos, mais e melhores condições físicas e documentais;

l) Prestar apoio à comunidade educativa e a projetos de carácter educativo-pedagógicos, nomeadamente através dos órgãos pedagógicos e direção das escolas, das estruturas curriculares e das associações de alunos e de pais e encarregados de educação, bem como de outras estruturas implicadas no processo de ensino-aprendizagem;

m) Promover ações de informação, sensibilização e educação ambiental, cívica, cultural e patrimonial junto da comunidade escolar;

n) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação ou em regime de contrato de associação com o mesmo, no âmbito da Educação Pré-Escolar, Ensino Básico, Profissional e Secundário;

o) Garantir a representação do Município em comissões, delegações e ou outros grupos constituídos para apreciar matérias da sua área de competência;

p) Garantir a representação do Município nos Conselhos Gerais dos estabelecimentos de Educação e Ensino do concelho de Vila Viçosa, conforme previsto na legislação em vigor;

q) Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação, dando cumprimento à legislação em vigor;

r) Garantir a coordenação das atividades relativas à «Universidade Sénior» Padre Joaquim Espanca de Vila Viçosa;

s) Assegurar a atribuição dos Prémios Bento Jesus Caraça e António de Oliveira Cadornega, de acordo com os regulamentos aplicáveis.

5.9.2 — No âmbito da Cultura, Turismo e Desporto:

a) Assegurar o funcionamento de todo o património cultural do Município, bem como o atendimento dos utilizadores;

b) Promover estudos no âmbito da recuperação, conservação, valorização, divulgação e reconhecimento do património local;

c) Elaborar e promover projetos de difusão cultural na área do município;

d) Promover publicações de interesse concelhio ou regional;

e) Programar e coordenar a celebração de efemérides e comemorações;

f) Estabelecer parcerias com agentes culturais;

g) Coordenar a edição de obras e revistas culturais e proceder à análise de obras, livros e outros projetos editoriais;

h) Assegurar o funcionamento da biblioteca municipal e arquivo histórico municipal;

i) Promover o inventário, catalogação, classificação e arrumação de vários suportes documentais;

j) Proceder à gestão, proteção, conservação e organização dos fundos arquivísticos promovendo a sua informatização de acordo com as normas existentes, proceder a autos de inutilização de documentação de acordo com a lei vigente, bem como elaborar instrumentos de descrição arquivista tais como guias, catálogos, inventários, etc.;

k) Promover e apoiar a criação de infraestruturas de apoio ao turismo e proceder à sua divulgação;

l) Colaborar com os organismos regionais e nacionais ligados ao turismo, pelas formas que se mostrem mais convenientes;

m) Assegurar o acolhimento aos turistas através do atendimento pessoal no posto de turismo;

n) Assegurar a programação e divulgação do artesanato e outros produtos típicos locais;

o) Organizar e participar em feiras ou outro tipo de certames que valorizem o concelho enquanto destino turístico;

p) Elaborar e propor a produção de materiais de divulgação do concelho, designadamente folhetos, brochuras, roteiros, mapas e material de *merchandising*;

q) Assegurar a atividade regular e o funcionamento dos equipamentos culturais dependentes da autarquia ou cuja gestão lhe esteja cometida;

r) Promover ações de informação, sensibilização e de formação que contribuam para o desenvolvimento e a melhoria qualitativa do trabalho e desempenho do movimento associativo;

s) Elaborar e complementar propostas de regulamentos de atribuição de apoios às atividades e iniciativas promovidas pelo movimento associativo, de forma a garantir a sua modernização e autossuficiência na prossecução dos seus objetivos estatutários;

t) Promover ações que permitam um melhor conhecimento do movimento associativo, de forma a identificar as principais dificuldades e programas a desenvolver, elaborando para o efeito um documento caracterizador do associativismo;

u) Elaborar o plano anual de atividades, integrando informação dos diversos projetos e acompanhar a sua execução, elaborando relatórios de acompanhamento, bem como elaborar o relatório anual de atividades;

v) Organizar e manter atualizado o ficheiro das Associações, bem como das atividades por estas desenvolvidas;

w) Estabelecer parcerias com as associações com vista ao bem-estar social e aumento da participação cívica;

x) Colaborar na definição e na execução de uma política transversal para a juventude;

y) Estimular os jovens para uma participação ativa na vida quotidiana e para o exercício pleno da cidadania;

z) Desenvolver os mecanismos para a integração dos jovens no mundo do trabalho;

aa) Promover o acesso dos jovens à informação através da criação e promoção de sistemas de informação;

bb) Apoiar os clubes e coletividades existentes na área do Concelho;

cc) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais, matas, etc.;

dd) Gerir as infraestruturas desportivas propriedade do município;

ee) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente, nas áreas de ocupação dos tempos livres, voluntariado, associativismo, formação cooperativa e intercâmbio;

ff) Sensibilizar e promover a participação ativa dos clubes e coletividades na organização de projetos e atividades de fomento e generalização da atividade física, desportiva, recreativa, de lazer e tempos livres;

gg) Promover, desenvolver e coordenar ações de dinamização desportiva no concelho;

hh) Elaborar a Carta Desportiva Municipal.

5.9.3 — No âmbito da Ação Social e Saúde:

5.9.3.1 — No âmbito da Ação Social:

a) Elaborar propostas que permitam a definição de políticas municipais no âmbito da Ação social;

b) Executar programas de Ação social no domínio das respetivas competências;

c) Efetuar estudos que inventariem as carências sociais de grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco da comunidade;

d) Coordenar e operacionalizar a atribuição de auxílios económicos e de bolsas de estudo, no âmbito da Ação social escolar a alunos carenciados, nomeadamente através da elaboração da proposta dos montantes a atribuir, bem como a entrega às famílias dos montantes aprovados, de modo a garantir a igualdade de oportunidades no acesso à educação;

e) Colaborar e acompanhar as instituições vocacionadas para intervir na área da Ação social;

f) Acompanhar as atividades relativas à Comissão Municipal de Proteção a Crianças e Jovens em risco, efetuando em conjunto com as demais entidades o acompanhamento dos casos e das respetivas famílias;

g) Efetuar estudos sobre as carências sociais das famílias e da comunidade, através de inquéritos sócio económicos e outros solicitados ao Município;

h) Apoiar socialmente as instituições de assistências, educativas e outras existentes na área do Município;

i) Promover medidas de apoio às crianças, idosas, e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;

j) Promover medidas de inclusão habitacional e profissional de população em situação de desemprego ou exclusão;

k) Promover, coordenar e encaminhar ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município;

l) Implementar medidas de combate ao isolamento de pessoas idosas;

m) Colaborar e apoiar tecnicamente o Conselho Local de Ação Social;

n) Assegurar as competências municipais no âmbito da Comissão Local de Acompanhamento do Rendimento Social de Inserção;

o) Garantir o serviço de atendimento/accompanhamento e encaminhamento social a indivíduos e famílias da comunidade.

5.9.3.2 — No âmbito da Habitação Social compete:

a) Executar a política municipal de habitação, dedicando especial atenção à resolução das necessidades de habitação das classes mais desfavorecidas;

b) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de zonas habitacionais degradadas e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;

c) Sugerir parcerias, designadamente com entidades sem fins lucrativos, cooperativas e outras, que desenvolvam atividade no setor de habitação;

d) Inventariar as necessidades e propor as soluções mais adequadas em matéria de habitação, designadamente em matéria de habitação social ou a custos controlados;

e) Analisar as condições habitacionais da população residente em fogos de habitação social e promover a gestão social dos Bairros Sociais na área do Município;

f) Promover a qualidade habitacional/vida, através de pequenas reparações no domicílio para famílias carenciadas, em parceria com as IPSS locais.

5.9.3.3 — No âmbito da Rede Social compete:

a) Apoiar a implementação da rede social e prestar o necessário apoio ao seu funcionamento;

b) Colaborar e apoiar tecnicamente o Conselho Local de Ação Social;

c) Atualizar o Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento Social do concelho;

d) Avaliar e propor medidas para corrigir ou combater as desigualdades criadas pelos grupos ou sistemas da comunidade local;

e) Elaborar estudos atualizados da realidade social na área da saúde, educação, emprego e ação social, para um adequado planeamento estratégico integrado e respetiva intervenção na comunidade;

f) Elaborar e executar programas de Ação social no domínio das respetivas competências;

g) Assegurar o apoio social para a 3.ª idade, infância e grupos especialmente carenciados ou desfavorecidos;

h) Estudar e identificar as causas de marginalidade delinquência específica ou de maior da área do Município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;

i) Garantir a representação na Plataforma Supraconcelhia Territorial;

j) Efetuar estudos sobre as carências sociais das famílias e da comunidade, através de inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao Município.

5.9.3.4 — No âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens:

a) Acompanhar as atividades relativas à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, efetuando em conjunto com as demais entidades a avaliação e intervenção integrada dos casos e das respetivas famílias;

b) Apoiar e acompanhar a Comissão Alargada nas suas competências, nomeadamente, no desenvolvimento de ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para a criança e jovem, de acordo com o artigo 18.º da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro;

c) Garantir o funcionamento e acompanhamento da Comissão Restrita nas suas competências, intervindo nas situações em que uma criança ou jovem está em perigo, de acordo com o artigo 21.º da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro.

5.9.3.5 — No âmbito da Saúde compete:

a) Propor e promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde à população;

b) Propor medidas com vista à intervenção do Município nas formas de funcionamento do Centro de Saúde local e suas extensões;

c) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como em campanhas de sensibilização e prevenção;

d) Assegurar o desenvolvimento e o desempenho de outras ações em matéria de saúde que sejam do domínio Municipal;

e) Coordenar o Banco de Ajudas Técnicas, com o objetivo de proporcionar a pessoas com limitações e ou dependências o acesso à ajuda técnica;

f) Encaminhar e articular com as unidades de saúde específicas, designadamente, a Unidade de Cuidados de Convalescença da Cruz Vermelha e a Unidade de Cuidados de Média Duração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Viçosa;

g) Articular com os projetos locais de intervenção nas áreas da saúde, designadamente, no Projeto de Intervenção Precoce.

Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Serviços de Apoio Operacional

Artigo 31.º

Divisão de Urbanismo e Ambiente

1 — A Divisão de Urbanismo e Ambiente tem por missão o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos no que respeita à atividade de planeamento urbanístico, ao licenciamento de obras particulares, ao ordenamento do território, promover as medidas de proteção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da valorização dos espaços verdes e da gestão das infraestruturas ambientais, bem como coordenar os serviços de limpeza urbana, gestão dos serviços de mercados e feiras, cemitérios e no âmbito dos resíduos sólidos urbanos.

2 — A Divisão de Urbanismo e Ambiente reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou a eleito por este designado.

3 — Compete à Divisão de Urbanismo e Ambiente:

a) Propor a elaboração e definição das estratégias de desenvolvimento territorial;

b) Elaborar e acompanhar e rever planos urbanísticos e projetos de arquitetura;

c) Promover e colaborar na elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial;

d) Elaborar ou pronunciar-se sobre projetos de desenvolvimento municipal;

e) Programar as atividades de elaboração de estudos e de planos globais ou setoriais, propondo a respetiva forma, tendo em conta as finalidades e objetivos a atingir e os recursos existentes disponíveis;

f) Coordenar a gestão urbanística e territorial;

g) Estudar, planear e propor soluções visando a recuperação ou reconversão urbana de áreas degradadas e adaptação do parque habitacional às necessidades;

h) Colaborar, sempre que superiormente ordenado, com as juntas de freguesia na resolução de problemas das populações nas matérias objeto das atribuições da divisão;

i) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

j) Promover todos os procedimentos em projeto conducentes à prevenção e segurança de obras municipais;

k) Promover e planear todos os serviços de conservação, reparação e beneficiação, no fornecimento de águas, na recolha de águas pluviais e no tratamento de águas residuais;

l) Assegurar a qualidade da água para consumo humano promovendo a realização de análises químicas à água da rede pública e procedendo à respetiva análise inventariando os recursos hídricos disponíveis;

m) Fornecer informação com vista à atualização do cadastro de sistemas de abastecimento de água, drenagem de esgotos e águas pluviais e assegurar a sua gestão;

n) Recolher e tratar dados estatísticos sobre qualidade de água, por forma a prestar informações às entidades oficiais;

o) Coordenar a captação e distribuição regular de água ao município;

p) Planear e promover ações corretivas de anomalias verificadas na qualidade da água e dos efluentes;

g) Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos Órgãos do Município nos limites das suas atribuições, participar as infrações ocorridas, cabendo-lhe igualmente a execução de mandatos, através da Fiscalização;

r) Promover e planejar todos os serviços no âmbito dos resíduos sólidos urbanos;

s) Fixar os itinerários para a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos;

t) Pronunciar-se sobre os projetos de recolha de resíduos sólidos urbanos;

u) Coordenar os serviços de limpeza urbana;

v) Efetuar a gestão dos serviços de mercados, feiras, venda ambulante e cemitérios;

w) Assegurar a coordenação e execução de trabalhos de construção, gestão e manutenção de espaços verdes, jardins e parques urbanos, promovendo a arborização e ornamentação floral dos espaços públicos;

x) Coordenar as atividades dos setores afetos à Divisão;

y) Desenvolver e apoiar ações de sensibilização ambiental;

z) Assegurar a execução dos planos e programas municipais em matéria de ambiente sustentável, garantindo, em articulação com outras entidades, a gestão do sistema de monitorização da qualidade ambiental do município;

aa) Promover a valorização das áreas de interesse natural e a estratégia de combate às alterações climáticas, bem como programas de sensibilização e de educação ambiental.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — A unidade orgânica flexível Divisão de Urbanismo e Ambiente integra as seguintes subunidades orgânicas:

5.1 — Setor de Apoio Administrativo:

Ao setor de apoio administrativo compete:

a) Assegurar o apoio administrativo da divisão;

b) Organizar o arquivo geral da divisão;

c) Receber, tratar e responder a pedidos de informação encaminhados pelo atendimento presencial;

d) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a licenciamentos de operações urbanísticas ou de outras atividades da competência da divisão;

e) Proceder à emissão de alvarás respeitantes a licenciamentos da competência da divisão;

f) Passar certidões e outros documentos respeitantes a assuntos da divisão, nomeadamente, pedidos de localização, confirmação de números de polícia e confirmação de nomes ou correspondência de ruas;

g) Organizar as vistorias que se revelem necessárias, convocando a respetiva comissão;

h) Organizar os processos administrativos de requisições, prestações de serviços;

i) Elaborar o mapa de férias da respetiva Divisão;

j) Elaborar informações sobre necessidades de realização de horas extraordinárias pelo pessoal da Divisão, quando o serviço o justifique;

k) Elaborar mensalente o ponto do pessoal afeto à Divisão;

l) Praticar os atos subsequentes aos procedimentos por ajuste direto de prestação de serviços, fornecimento de bens ou das empreitadas;

m) Divulgar pelos serviços as instruções ou ordens de serviço que lhe digam respeito;

n) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, normas ou leis;

o) Receber, tratar e responder a pedidos de informação encaminhados pelo atendimento presencial;

p) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — Setor de Projetos, Planeamento Urbanístico e SIG:

Compete ao setor de Projetos, Planeamento Urbanístico e SIG:

a) Assegurar a gestão do uso e utilização do solo em conformidade com os planos em vigor;

b) Elaborar e acompanhar a execução de planos urbanísticos e projetos;

c) Estudar, propor e implementar critérios e normativas urbanísticas;

d) Apreciar requerimentos e emitir pareceres sobre operações urbanísticas sujeitas a licenciamento e comunicação prévia, bem como sobre outras ocupações, instalações, atividades ou utilizações;

e) Propor e executar medidas de intervenção e recuperação de áreas urbanas;

f) Propor estratégias concertadas ao nível municipal, nomeadamente no âmbito do planeamento e do ordenamento do território;

g) Promover e acompanhar os planos de ordenamento do território municipais e gerir o seu cumprimento;

h) Executar, ao nível do planeamento, propostas de intervenção no espaço público, promovendo a qualificação urbana, a acessibilidade e a mobilidade;

i) Gerir os procedimentos relativos a obras particulares, até à emissão do alvará de licença de construção que titule a licença ou admissão da comunicação prévia, assegurando a conformidade dos projetos com os planos e regulamentos aprovados;

j) Garantir os padrões estéticos, funcionalidade e qualificação urbana em matéria de instalação de publicidade;

k) Certificar e requerimento dos particulares, ou de entidades externas ao município, em matéria de pedidos de destaque e pedidos inerentes aos procedimentos cuja competência é da divisão;

l) Acompanhar a implantação das medidas fixadas pela Comissão de Vistorias de Segurança e Salubridade em auto de vistoria das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança de pessoas e bens, propondo as medidas consideradas adequadas em caso de incumprimento da ordem municipal;

m) Apreciar e informar quanto aos processos decorrentes de atividades respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas, propondo medidas de reposição da tutela de legalidade urbanística e demais ações que se justifiquem face à legislação aplicável;

n) Promover e colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação, divulgando-os aos munícipes;

o) Controlar a movimentação dos processos na divisão a que pertence e na consulta interna a outras divisões de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

p) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;

q) Assegurar a manutenção e atualização da cartografia do concelho;

r) Assegurar a reprodução da cartografia, estudos, projetos e planos necessários ao funcionamento dos serviços;

s) Atribuir números de polícia e apoiar a Comissão de Toponímia;

t) Tratar e disponibilizar informação estatística adequada à gestão municipal;

u) Promover o desenvolvimento e gestão do Sistema de Informação Geográfica do concelho, dando apoio à utilização do mesmo por outros serviços municipais, facultando-lhes a prestação de serviços através da disponibilização de base de dados, articulados com desenhos cartográficos;

v) Executar os trabalhos topográficos e prestar todo o apoio necessário à execução das obras municipais;

w) Cooperar na execução de todos os trabalhos no domínio da marcação de campo e infraestruturas municipais;

x) Elaborar e fornecer cópias cartográficas para efeitos de instrução de processos;

y) Organizar o arquivo de projetos, desenhos e matrizes;

z) Participar em projetos e especificações técnicas relativas a obras municipais;

aa) Participar na elaboração de planos urbanísticos, designadamente, loteamentos, planos de pormenor, planos de urbanização e outros instrumentos de planeamento;

bb) Elaborar estudos sobre fluxos de trânsito, propondo o seu ordenamento e respetiva sinalização, bem como a colocação de paragens e abrigos de passageiros;

cc) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — Setor de Fiscalização Municipal e Obras Particulares:

Compete ao setor de Fiscalização Municipal e Obras Particulares:

1 — Operar e intervir no exterior, desenvolvendo uma Ação preventiva e pedagógica, de forma a zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos Órgãos do Município. Por outro lado, quando se justifica, a fiscalização atua de forma coerciva, participando as infrações ocorridas.

2 — Coordenar-se com os serviços jurídicos, setor que organiza e instrui os processos de contraordenação nos termos da lei, estando obrigado ao levantamento de Autos de Notícia, sempre que detete uma infração, designadamente em matéria contraordenacional, quando essa competência caiba aos Órgãos do Município, em resultado das ações de fiscalização municipal, de participação policial ou particular. Deve ainda coordenar-se com o Delegado Concelho da IGAC — Inspeção-Geral das Atividades Culturais, no âmbito dos deveres de fiscalização de recintos de espetáculos e de divertimento público a ele conferidos por lei.

3 — São áreas de intervenção da Fiscalização Municipal e Obras Particulares, entre outras, fiscalizar o cumprimento das posturas e re-

gumentos municipais e outras disposições legais em vigor na área do Município e cuja competência lhes seja cometida, designadamente:

- a) Fiscalização de estabelecimentos de restauração e bebidas;
- b) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para constituição de propriedade horizontal e emissão das autorizações de utilização dos edifícios e das suas frações autónomas e emissão de título de utilização (alvará), bem como alterações da utilização dos mesmos e ainda outras vistorias determinadas pela Câmara Municipal;
- c) Fiscalização a estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços;
- d) Espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados;
- e) Espetáculos ao ar livre;
- f) Venda ambulante;
- g) Fogueiras, queimas e queimadas;
- h) Ocupação da via pública, publicidade e ruído, designadamente, proceder a medições dos níveis de ruído e fazer cumprir as restrições das atividades ruidosas;
- i) Informar a Câmara Municipal para que possa ordenar, precedendo de vistoria, à demolição total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde pública ou segurança de pessoas e bens;
- j) Efetuar o cálculo de fichas de medições e estatísticas que lhe sejam remetidas pelo setor de apoio administrativo da Divisão;
- k) Feiras e Mercados;
- l) Viaturas abandonadas;
- m) Recintos itinerantes, circos;
- n) Proceder a notificações e citações, a pedido dos competentes serviços municipais, bem como de outras entidades da administração pública nos termos da lei;
- o) Elaborar relatórios circunstanciados sobre as ações que realizarem em cumprimento do disposto anteriormente e ainda sobre todas as situações anómalas encontradas e que devam ser objeto da intervenção da Câmara;
- p) Colaborar com outros serviços de fiscalização municipais e, designadamente, forças policiais, atividades económicas e salubridade pública no âmbito das respetivas atribuições;
- q) Fiscalizar o cumprimento das regras municipais nas Estradas e Caminhos Municipais;
- r) Propor a aquisição ou a expropriação de prédios rústicos ou urbanos necessários ao desenvolvimento dos projetos e ações municipais;
- s) Fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos, posturas municipais, deliberações, despachos e decisões dos órgãos autárquicos;
- t) Proceder a embargo e lavrar o respetivo auto, dando conhecimento do mesmo ao autuado, bem como ao respetivo superior hierárquico para efeito de instauração de processo de contraordenação;
- u) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo ou em desrespeito pelas mesmas;
- v) Informar a Câmara Municipal para que possa ordenar, precedendo de vistoria, à demolição total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde pública ou segurança de pessoas e bens;
- w) Consultar o livro de obra, ou dispositivo eletrónico equivalente, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os outros autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando os atos de fiscalização;
- x) Fiscalizar e acompanhar as condições de efetiva execução das operações urbanísticas, entre outras que devam tramitar pela Divisão, aprovadas pela Câmara Municipal;
- y) Participar nos atos de posse administrativa de prédios rústicos e urbanos;
- z) Propor a aquisição ou a expropriação de prédios rústicos ou urbanos necessários ao desenvolvimento dos projetos e ações municipais, unicamente no que respeita à posse de terrenos necessários ao início de obras públicas;
 - aa) Fiscalizar e implementar as medidas de higiene e segurança em obra particulares;
 - bb) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.4 — Setor de Sinalização e Trânsito:

Compete ao setor de Sinalização e Trânsito:

- a) Contribuir para a definição das políticas de mobilidade e acessibilidade;
- b) Assegurar a articulação entre o Município e as entidades locais, regionais e nacionais representativas dos setores das vias de comunicação e dos transportes;

- c) Assegurar a promoção, o planeamento, a conceção, a gestão, a normalização e a requalificação das infraestruturas viárias, dos transportes, da gestão de tráfego, da sinalização e do estacionamento, tendo como base o conceito de mobilidade sustentável;

- d) Comunicar alterações ao cadastro de rede viária, da sinalização e da toponímia;

- e) Supervisionar e executar as obras de construção, manutenção, conservação e reparação da rede viária municipal e dos respetivos equipamentos de apoio, controlando o cumprimento das leis, regulamentos e normas, assegurando a concretização dos planos/projetos e garantindo a eficiência, qualidade e segurança das infraestruturas, bem como os direitos dos utentes;

- f) Participar no acompanhamento e ou na elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

- g) Emitir pareceres em processos de loteamento, obras de edificação e demais operações urbanísticas, no que respeita à rede viária, ordenamento de trânsito, sinalização, definição de alinhamentos e das faixas de proteção a estabelecer, com vista à qualificação e à eficiência da rede viária municipal;

- h) Emitir pareceres sobre pedidos relativos à implantação de mobiliário urbano, à colocação de publicidade na via pública e à localização de equipamentos;

- i) Proceder à colocação da sinalização de trânsito, sua substituição e conservação, bem como colocação e conservação de paragens e abrigos para os passageiros;

- j) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;

- k) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.5 — Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes:

Compete ao Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes:

- a) Proceder à varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;

- b) Coordenar os serviços de higiene, limpeza pública e manutenção urbana;

- c) Efetuar a limpeza de recintos, certames, eventos culturais, cívicos, desportivos e outros, quando essa limpeza não seja da responsabilidade dos respetivos organizadores;

- d) Afetar especificamente e controlar os veículos utilizados na recolha de lixo;

- e) Executar no terreno a recolha de lixo;

- f) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo;

- g) Garantir a manutenção e a higiene dos recipientes destinados à recolha de lixo;

- h) Proceder à recolha de monstros depositados nas vias públicas;

- i) Remover viaturas e outros equipamentos materiais que prejudiquem a estética, a higiene ou a utilização de espaços públicos, depois de cumpridos os procedimentos legais;

- j) Remover areias e outros elementos materiais depositados na via pública por Ação de elementos naturais;

- k) Proceder a desinfecções e desinfectações que forem determinadas por motivo de saúde pública;

- l) Proceder à manutenção e limpeza de contentores, papelarias e outros equipamentos utilizados;

- m) Proceder à manutenção e limpeza de instalações sanitárias públicas;
- n) Limpar e manter desobstruídas valas, valetas, aquedutos e outras servidões das vias rodoviárias municipais;

- o) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;

- p) Assegurar a gestão da salubridade pública;

- q) Realizar e promover ações de sensibilização da população para a necessidade de proteção do ambiente;

- r) Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental;

- s) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do concelho e planejar, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;

- t) Desencadear ações de prevenção e defesa do meio ambiente, nomeadamente no combate à poluição atmosférica, sonora e dos recursos hídricos;

- u) Proceder à arborização das ruas, praças e jardins, providenciando o plantio e seleção de espécies que melhor se adaptem às condições locais;

v) Proceder à poda de árvores e manutenção da relva existente nos jardins, praças públicas e outros espaços verdes, bem como o respetivo serviço de limpeza;

w) Efetuar a conservação do equipamento a seu cargo e controlo da sua utilização;

x) Organizar e manter viveiros onde se preparam as mudas para os serviços de arborização das áreas urbanas;

y) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob sua administração;

z) Promover a conservação e proteção dos espaços, do mobiliário urbano e dos monumentos existentes nos jardins e espaços públicos;

aa) Gerir e cuidar todos os parques e jardins de modo que sejam salvaguardadas as regras estabelecidas para uma boa qualidade de vida;

bb) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;

cc) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.6 — Setor de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais:

Compete ao setor de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais:

- a) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- b) Estudar e propor as medidas de alteração e racionalização do espaço nos recintos de mercados e feiras;
- c) Zelar e promover a limpeza e conservação dos recintos das feiras e mercados;
- d) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
- e) Efetuar em colaboração com os serviços administrativos da divisão o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- f) Administrar os cemitérios municipais em colaboração com as juntas de freguesia;
- g) Promover inumações e exumações;
- h) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes a cemitérios;
- j) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas as novas covas;
- k) Abrir e fechar a porta dos cemitérios às horas regulamentares;
- l) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e organização do espaço nos cemitérios;
- m) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;
- n) Além das competências previstas anteriormente, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 32.º

Unidade Municipal de Obras

1 — A Unidade Municipal de Obras tem por função o apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos, designadamente no âmbito da gestão dos serviços relacionado com a fiscalização de empreitadas, condução e execução de obras por administração direta, conservação e reabilitação do edificado municipal bem como dos equipamentos e infraestruturas municipais. As suas funções compreendem ainda a gestão do armazém municipal, oficinas, parque de máquinas e viaturas.

2 — A Unidade Municipal de Obras reporta diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou a eleito por este designado.

3 — Compete à Unidade Municipal de Obras:

- a) Propor a elaboração e definição das estratégias de desenvolvimento territorial;
- b) Colaboração e pronúncia na revisão de planos urbanísticos e projetos de arquitetura;
- c) Colaboração na revisão dos instrumentos de gestão territorial;
- d) Pronunciar-se sobre projetos de desenvolvimento municipal;
- e) Colaborar, sempre que superiormente ordenado, com as juntas de freguesia na resolução de problemas das populações nas matérias objeto das atribuições da Unidade Municipal;
- f) Garantir a execução de obras, manutenção e conservação do edificado municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras, segundo critérios de eficiência económica e de gestão de recursos humanos e máquinas;

g) Promover todos os procedimentos relativos ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação;

h) Promover em obra todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança de obras municipais;

i) Promover a distribuição racional dos meios de transporte, máquinas e equipamentos adstritos à Unidade Municipal, pelos diversos serviços camarários de que deles careçam e providenciar a sua boa utilização e manutenção para que se mantenham operacionais;

j) Distribuir, coordenar e fiscalizar os trabalhos das equipas de conservação das estradas e caminhos;

k) Contabilizar os custos dos trabalhos executados por administração direta e reporte estatístico;

l) Coordenar as atividades dos setores afetos à Unidade Municipal.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — A unidade orgânica flexível Unidade Municipal de Obras integra as seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

5.1 — Setor de Apoio Administrativo:

Ao Setor de Apoio Administrativo compete:

- a) Assegurar o expediente e todo o processamento administrativo de assuntos da unidade, designadamente, a organização, tramitação e arquivo dos processos que lhe estão afetos;
- b) Elaborar o mapa de férias da respetiva unidade;
- c) Elaborar informações sobre necessidades de realização de horas extraordinárias pelo pessoal da unidade, quando o serviço o justifique;
- d) Elaborar mensalmente o ponto do pessoal afeto à unidade;
- e) Receber, tratar e responder a pedidos de informação encaminhados pelo atendimento presencial;
- f) Promover, sob orientação do Chefe da Unidade, a divulgação das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- g) Assegurar as comunicações aos interessados das deliberações da Câmara cujos assuntos sejam da competência da unidade;
- h) Organizar os processos administrativos de requisições, prestações de serviço, ajustes diretos e empreitadas;
- i) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2 — Setor de Obras Municipais:

Compete ao setor de Obras Municipais:

- a) Dirigir e administrar as obras municipais a realizar por empreitada e administração direta, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos, vistorias e de receção de obras, comunicando à Câmara Municipal os respetivos autos, bem como elaborar as contas finais;
- b) Informar acerca dos pedidos de prorrogação legais ou gratuitos, relativos à execução de obras por empreitada;
- c) Informar os pedidos de revisão de preços de empreitada, assegurando o necessário controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho e cronogramas financeiros;
- d) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa das empreitadas;
- e) Elaborar os mapas necessários à fácil e permanente apreciação do andamento das obras;
- f) Organizar e manter organizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas, bem como uma tabela de preços unitários;
- g) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades, cadernos de encargos e programas de concurso;
- h) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público e dos equipamentos coletivos, através de meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas ou privadas, bem como garantir a fiscalização das obras;
- i) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado;
- j) Informar os processos de obras de urbanização no âmbito dos processos de loteamento e plano de pormenor e de urbanização;
- k) Assegurar o pedido atempado de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional, requisitando atempadamente ao setor de aprovisionamento;
- l) Elaborar o programa de obras e intervenções necessárias à boa conservação e funcionamento dos edifícios;
- m) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao setor;

- n) Fiscalizar e acompanhar as obras de iniciativa municipal e no âmbito das empreitadas;
- o) Elaborar mapas de trabalho, medições e orçamentações, relativamente a obras e atividades de iniciativa municipal;
- p) Elaborar peças de procedimento concursal, empreitadas e fornecimentos;
- q) Coordenar os trabalhos de construção civil por administração direta e em conformidade com o plano de atividades;
- r) Colaborar na elaboração da programação física das obras, por forma a otimizar os meios existentes;
- s) Requisitar atempadamente ao setor de aprovisionamento os materiais a consumir na execução de cada obra;
- t) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras;
- u) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.3 — Setor de Águas e Saneamento:

Compete ao setor de Águas e Saneamento:

- a) Assegurar o funcionamento das Estações Elevatórias;
- b) Explorar, operar e manter o sistema de abastecimento de água nas suas componentes de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e distribuição aos consumidores;
- c) Executar obras de abastecimento e drenagem de águas residuais;
- d) Executar as ações preventivas ou corretivas de anomalias verificadas na rede pública de abastecimento e de drenagem de águas pluviais ou residuais;
- e) Promover o controlo metrológico através do ensaio, reparação e aferição da calibragem dos contadores de água;
- f) Gerir o parque de contadores;
- g) Promover a execução e reparação das condutas e ramais de águas e esgotos;
- h) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas das redes de esgotos e outros locais onde as mesmas se revelem necessárias;
- i) Coordenar o funcionamento das equipas de manutenção;
- j) Coordenar e controlar a atividade de limpeza de fossas, coletores e ETAR(s);
- k) Proceder à limpeza de fossas dos municípios;
- l) Instalar, desinstalar e substituir contadores e proceder a cortes no fornecimento de água, em execução de ordens de serviço;
- m) Aplicar as disposições legais e as posturas municipais no que se refere à rede de águas e esgotos;
- n) Garantir o controlo periódico e a qualidade das águas de consumo e das piscinas municipais, cumprindo a legislação em vigor;
- o) Fazer o tratamento de águas residuais e a verificação periódica da sua qualidade, introduzindo com oportunidade as correções necessárias em cumprimento da legislação em vigor;
- p) Executar a reparação, remodelação e manutenção das redes municipais de coletores de esgotos de águas pluviais e residuais;
- q) Acompanhar os pedidos de execução ou de reparação de ramais domiciliários de água e esgotos;
- r) Assegurar a receção dos processos de ramais domiciliários e visitas a ramais de esgotos;
- s) Redigir contratos de fornecimento de água e controlar a execução dos respetivos cortes, reaberturas e quaisquer outras atividades relacionadas com estes serviços;
- t) Assegurar as leituras de consumo de água;
- u) Garantir a análise das reclamações dos utilizadores;
- v) Assegurar a faturação e liquidação do consumo de água no concelho;
- w) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;
- x) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.4 — Setor de Parque de Máquinas, Viaturas e Manutenção:

Compete ao setor de Parque de Máquinas, Viaturas e Manutenção:

- a) Distribuir as máquinas e viaturas pelos diferentes serviços de acordo com as indicações superiores;
- b) Requisitar ao serviço de aprovisionamento o combustível indispensável ao bom funcionamento do parque automóvel;
- c) Gerir e planificar a utilização das viaturas municipais quer a pedido de entidades externas ou utilização interna;
- d) Coordenar o trabalho dos motoristas;
- e) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura (quilómetros percorridos, consumos de combustível, óleo e pneus, registo de reparações, horas de trabalho, paralisações, duração de peças e materiais, etc.);

- f) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas automóveis;
- g) Elaborar propostas para aquisição de viaturas municipais, prestando a informação necessária à elaboração de cadernos de encargos;
- h) Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção e, em particular, a oficina mecânica automóvel;
- i) Assegurar a recolha diária de viaturas e máquinas e garantir o seu correto parqueamento;
- j) Verificar o cumprimento das regras de zelo em relação à conservação das máquinas e viaturas utilizadas;
- k) Proceder à execução de trabalhos oficinais de mecânica, eletricidade, chapa e pintura nas máquinas e viaturas;
- l) Assegurar o bom funcionamento e conservação das máquinas e ferramentas utilizadas;
- m) Colaborar com os demais serviços, sempre que solicitado e em diferentes matérias, no âmbito do apoio à produção;
- n) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;
- o) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.5 — Setor de Oficinas de Apoio e Armazém:

Compete ao setor de Oficinas de Apoio e Armazém:

- a) Proceder à execução de trabalhos oficinais de cada especialidade;
- b) Solicitar ao setor de aprovisionamento com a antecedência necessária aos materiais a adquirir para execução dos trabalhos requisitados;
- c) Apresentar folha de obra das atividades executadas, recursos utilizados e materiais aplicados;
- d) Participar em trabalhos no exterior, integrando equipas de construção ou conservação;
- e) Assegurar a conservação e manutenção da iluminação pública privativa da Câmara;
- f) Planejar, programar e controlar as atividades de forma a garantir a maior eficácia dos serviços;
- g) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos oficinais;
- h) Propor medidas organizativas para melhor aproveitamento das capacidades das diversas oficinas;
- i) Executar todas as tarefas inerentes de acordo com as instruções superiores;
- j) Proceder à reparação e ou transformação de peças, a partir de estruturas velhas para novas;
- k) Conservar as ferramentas e máquinas em perfeito estado de utilização, informando o seu eventual extravio ou inutilização;
- l) Promover a recomposição de *stocks* de peças e outros componentes necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- m) Colaborar com os diversos serviços no sentido da maior rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas;
- n) Colaborar na distribuição do equipamento pelos diversos serviços camarários que dele careçam e zelar pela sua manutenção, para que se mantenha operacional;
- o) Proceder à reparação de máquinas, ferramentas e outros equipamentos pertencentes à autarquia quando superiormente for determinado e desde que os serviços se encontrem habilitados para o efeito;
- p) Estabelecer e aplicar as normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;
- q) Promover a organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;
- r) Providenciar para que as entradas e saídas de materiais de armazém sejam consubstanciadas em documentos, os quais devem ser corretamente preenchidos com indicação dos códigos de artigo;
- s) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições supra enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos em estrita observância ao disposto no presente Regulamento.

Artigo 34.º

Da afetação, distribuição e mobilidade do pessoal

A afetação do pessoal aos serviços, tendo em conta a estrutura orgânica definida, será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 35.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 36.º

Norma revogatória

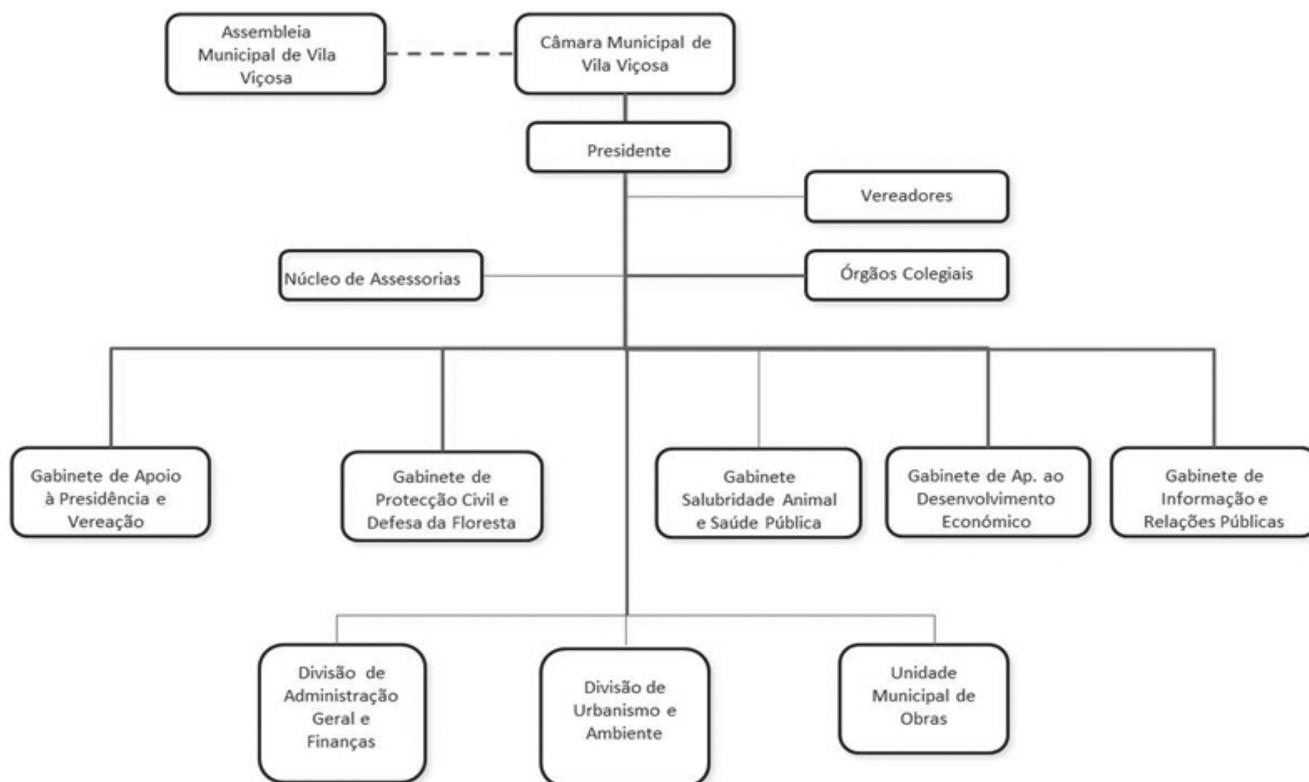
O presente Regulamento revoga na totalidade o Regulamento publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 251 em 28 de dezembro de 2012.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2015.

ANEXO 1



208195024

FREGUESIA DE BUARCOS**Aviso n.º 12389/2014**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LFTP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Freguesia de Buarcos, de 04/09/2014, no uso da competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço da freguesia, conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Junta de Freguesia, de 14/08/2014, e Assembleia de Freguesia de 29/09/2014, se encontra 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 relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 25/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro,

alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de Buarcos.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio, de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4 — Local de trabalho: Freguesia de Buarcos.

5 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente técnico, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de assistente administrativo competindo-lhe cumprir, designadamente: garantir a prestação de serviços de atendimento público numa ótica de aproximação de vários serviços da Administração Central à Administração Local; assegurar as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

6 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Remuneração: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico e ao nível 5 da tabela remuneratória única — 683,13€.

8 — Requisitos legais de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe a desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Âmbito do Recrutamento:

9.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Conforme deliberação da Assembleia de Freguesia de 29/09/2014, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 14/08/2014, foi autorizado que em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado, com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9.3 — Nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrado em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na JFB — Secretaria.

10.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Buarcos, e entregues pessoalmente na secretaria, durante as horas normais de expediente das 09h00 às 17h30, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Junta de Freguesia de Buarcos, Rua do Barreiro, n.º 5, 3080-284 Figueira da Foz.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

11 — Apresentação de documentos:

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar:

Identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

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

11.3 — É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Junta de Freguesia de Buarcos, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

11.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 8 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais fatos constantes na candidatura.

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

12 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

13 — Os Métodos de seleção obrigatórios a aplicar ao procedimento são os previstos no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, designadamente:

Prova escrita de conhecimentos — ponderação 60 %;
Avaliação Psicológica — ponderação 40 %;

13.1 — A prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, visa avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas e terá a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais.

13.2 — Programa de prova de conhecimentos:

Regime jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

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

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 441/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

13.3 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnica de natureza psicológica, aptidões. Características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para o valor final de 40 %.

13.4 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (60 \%) + AP (40 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimento;
AP = Avaliação Psicológica.

13.5 — No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 25/2014, de 20 de junho e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

Avaliação Curricular — Ponderação 45 %
Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 55 %

13.6 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitações académicas ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 40 \% + AD \times 10 \%$$

13.7 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço e comunicação. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.8 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (45 \%) + EAC (55 \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

13.9 — Os métodos referidos no ponto 13.5 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação 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 pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com o preceituado no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — 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 e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

19 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Secretaria da Freguesia de Buarcos. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na Secretaria da Junta de Freguesia de Buarcos, sita na Rua do Barreiro, n.º 5 3080-284 Figueira da Foz.

21 — Composição do júri do concurso:

Presidente — José Manuel Matias Tavares, Presidente do Executivo da Freguesia de Buarcos;

Vogais efetivos — Marlene Santos, técnica superior do Departamento Recursos Humanos CMFF e Maria de Lurdes Antunes Palaio, Vogal do Executivo da Freguesia de Buarcos;

Vogais suplentes — Paula Zuzarte, Técnica Superior do Departamento Recursos Humanos CMFF e Sónia Cristina Ferreira Lopes, Técnica Superior Serviço Social.

O segundo vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

22 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve 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 dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

24 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data de publicação (*no Diário da República*) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados na mesma data, num jornal de expansão nacional.

30 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Manuel Matias Tavares*.

308200912

FREGUESIA DE POMBAL

Aviso n.º 12390/2014

Torna-se público, nos termos do artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, adiante designada por LTFP e do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que, por deliberação tomada por esta Junta de Freguesia em reunião ordinária de 10 de outubro de 2014, e autorização da Assembleia de Freguesia de 29 de setembro de 2014, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República*, para um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Freguesia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área de condução de máquinas e serviços gerais).

De acordo com a solução interpretativa uniforme obtida na reunião da DGAL de 15 de maio de 2014 e homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho, é dispensada a consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, doravante designada apenas por Portaria n.º 83-A/2009; Código do Procedimento Administrativo na atual redação e Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro.

2 — Local de trabalho — área da freguesia de Pombal.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Atribuições/Competências/Atividades associadas ao conteúdo funcional previsto no anexo à LTFP, referente à respetiva área de atuação, integrando “Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 — Posição remuneratória — 1.ª Posição remuneratória, nível 1 — RMMG, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do estabelecido no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os constantes do artigo 17.º da LTFP e carta de condução de transportes pesados de mercadorias até à data limite para apresentação das candidaturas.

7 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na secretaria da Freguesia de Pombal e na página eletrónica www.freguesia-pombal.pt, entregues pessoalmente na referida secretaria, durante as horas normais de expediente, das 09:00 H às 13:00 H e das 14:00 H às 16:30 H ou pelo correio, registado com aviso de receção para Praça Faria da Gama, 3100-471 Pombal, até ao termo do prazo fixado, onde constem os elementos previstos no n.º 1, do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.4 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Currículo, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados;

b) Fotocópias do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão, do Número de Identificação Fiscal, do certificado de habilitações literárias e da carta de condução de pesados de mercadorias.

c) Declaração autenticada comprovativa da situação, no caso em que o candidato já detenha vínculo de emprego público, a indicar a carreira e categoria, a atividade, o tempo de exercício na categoria, em anos, meses e dias e avaliação de desempenho nos últimos três anos.

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

9.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas à Freguesia de Pombal ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual e o solicitem no requerimento.

10 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22 de janeiro, os candidatos tem acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

11 — Métodos de seleção — de acordo com o artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Por razões de natureza económica, será excluída a avaliação psicológica, como método de seleção obrigatório.

Prova de Conhecimentos Teórica Oral (PCTO), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 70 %, com a duração de 20 minutos por candidato;

Entrevista profissional de seleção (EPS), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 30 %.

11.1 — A Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções e obedecem ao seguinte programa:

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

Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97 de 22 de Março (Carta Ética — Princípios Éticos na Administração Pública).

Durante a realização das provas de conhecimentos, é autorizada a consulta, em suporte de papel, à legislação acima indicada, pelo que deverá no dia da prova levar a referida legislação.

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

11.3 — Aos candidatos que declararem por escrito estar nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, serão aplicados os seguintes

métodos de avaliação, exceto se afastados por escrito pelos referidos candidatos:

Avaliação Curricular (AC) com uma ponderação para efeitos de valoração final de 40 % e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com uma ponderação para efeitos de valoração final de 60 %;

11.4 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes;

b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com a incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

d) Avaliação do desempenho nos termos da legislação aplicável.

11.5 — Entrevista de avaliação de competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.6 — A valoração dos métodos de seleção será feita de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, se necessário, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo aplicados pela ordem atrás referida, de acordo com o artigo 18.º, n.º 12 da referida Portaria.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos respetivos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada consoante se verifique a situação descrita no ponto 11 ou 11.3, pelas seguintes fórmulas:

$$OF = (PCTO \times 70\%) + (EPS \times 30\%),$$

sendo OF=Ordenação Final, PCTO=Prova de Conhecimentos Teórica Oral e EPS = Entrevista Profissional de Seleção, ou:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%),$$

sendo OF= Ordenação Final, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

14 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15 — A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal.

16 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Âmbito de recrutamento — De acordo c/ o previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31/12.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do citado artigo, para realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível na secretaria da Freguesia de Pombal e na sua página eletrónica e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é disponibilizada pelos meios referidos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Composição do Júri:

Presidente — António do Nascimento Lopes, Presidente da Junta de Freguesia;

Vogais efetivos — Manuel de Jesus Ferreira Escalhorda, Tesoureiro da Junta, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Nelson Cordeiro Pedrosa, 2.º Vogal da Junta

Vogais suplentes — Fernanda Lopes Guardado Marques, 1.º Vogal da Junta de Freguesia e Sofia Inês Correia Freitas, Encarregada Operacional.

21 — O período experimental será de 90 dias nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP e o júri será o mesmo que se encontra designado no procedimento concursal.

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

23 — Quotas de emprego — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro é reservada a quota de emprego, a preencher por candidatos com deficiência em grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa do Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*. Na página eletrónica desta autarquia por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta, *António Nascimento Lopes*.

308189339

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DA CHARNECA

Aviso n.º 12391/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, após aplicação dos métodos de seleção, ficou estabelecida a seguinte ordenação final dos candidatos ao Procedimento Concursal por tempo determinado para contrato a termo resolutivo certo por um ano, de um Assistente Operacional, previsto no Mapa de Pessoal desta Freguesia, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111 de 11 de junho de 2014, cujas Atas do Júri de Seleção e lista de ordenação final dos candidatos, foram homologadas pelo Executivo em 26 de setembro de 2014.

1.º Vitor do Carmo Condeça Redondo — 14,66 valores.

2.º Fernando José Carreira Baiona — 13,00 valores

13 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta, *Vicente Figueira*.
308180899

FREGUESIA DE SÃO JOSÉ DA LAMAROSA

Listagem n.º 34/2014

Lista Unitária de Ordenação Final

Para efeitos do disposto 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 público que, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional (1 Tratorista e 1 Motorista de Ligeiros), aberto pelo aviso n.º 8100/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho de 2014, foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa de 22 de outubro de 2014, e que se encontra afixada na vitrine da Junta de Freguesia.

Mais torna público que, todos os candidatos foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

23 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Anacleto António de Oliveira*.

308193697

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 12392/2014

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento de três lugares de assistente operacional (operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras).

1 — Ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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, na reunião de 3 de fevereiro de 2014, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de Viseu, realizada a 13 de fevereiro de 2014, foi deliberado pela Assembleia Municipal de Viseu, em 28 de fevereiro de 2014, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três lugares, previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes serviços.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º, n.ºs 1 e 3 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 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento, no próprio organismo e a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 16 de junho de 2014, declarou não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declarando a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

3 — Em cumprimento do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado 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 Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou a 30 de junho de 2014, a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com a categoria de assistente operacional correspondente ao perfil de competências dos postos de trabalho colocados a concurso.

4 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE); Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro; Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho — os trabalhadores contratados exercerão as suas funções no Concelho de Viseu, abrangendo a área de atuação dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, nos termos da lei em vigor.

6 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.smasviseu.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 — Atribuições, competências, atividades a cumprir ou a executar: A constante no mapa anexo à LTFP, previsto no artigo 88.º daquele diploma: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Executar serviços de manutenção, conservação e limpeza do edifício, equipamento eletromecânico e dos órgãos de tratamento de acordo com as normas técnicas das Estações de Tratamento de Água e Estações de Tratamentos de Águas Residuais e assegurar o normal funcionamento e operação das Estações de Tratamento de Água, Estações Elevatórias e Estações de Tratamentos de Águas Residuais. Fazer a preparação dos

reagentes para tratamento de água nas respetivas cubas; comunicar ao coordenador do serviço as anomalias detetadas na estação. Garantir a limpeza das grelhas da obra de entrada e proceder à recolha das areias dos desarenadores; fazer descargas periódicas das lamas do digestor para os leitos de secagem; proceder à recolha de sedimentos dos decantadores; comunicar ao coordenador do serviço as anomalias detetadas na estação. Exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório:

8.1 — 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 condicionamentos estabelecidos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2014).

8.2 — 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.

8.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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, de acordo com o anexo III do artigo 2.º do decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, nos termos do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, é de € 505.

9 — 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, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 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.

10 — Âmbito de recrutamento:

10.1 — 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.

Podem ainda candidatar-se ao procedimento em causa, nos termos das alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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.

10.2 — 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 SMAS de Viseu, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — 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.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível no Serviço de Pessoal e no site dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.smasviseu.pt), dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, devidamente datado e assinado, entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal, durante as horas normais de expediente, das 9h 00m às 18h 00m, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo para entrega de candidaturas, para os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, Rua Conselheiro Afonso de Melo, 3510-024 Viseu, findo o qual não serão as mesmas consideradas, não sendo admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

12.3 — Documentos a apresentar — o formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá sob pena de exclusão, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado de habilitações;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em ares funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão e do cartão de contribuinte;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria de que seja titular, a atividade/funções que executa, em especial a que corresponde às funções agora a contratar e o órgão ou serviço onde exerce funções, a atual posição remuneratória detida e nível remuneratório correspondente e a avaliação de desempenho relativa aos três últimos anos, bem como a descrição da atribuição, competência ou atividade que se encontra a exercer;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

12.4 — A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e a sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídica funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase do recrutamento.

12.5 — Aos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a e) do número anterior, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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

12.7 — 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.

13 — Métodos de seleção e ponderação: No presente recrutamento serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um facultativo, referidos no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. O método de seleção facultativo a utilizar é a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Prova de Conhecimentos Oral Prática (PCOP) — numa única fase e de realização individual, com a duração de 30 minutos, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 9.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, tendo como parâmetros de avaliação a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Cada parâmetro será avaliado

segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Prova de Conhecimentos Oral Prática (*PCOP*) consistirá na realização das seguintes tarefas:

- 1) Identificação de ferramentas, equipamentos e reagentes utilizados no exercício das tarefas do posto de trabalho;
- 2) Operar os equipamentos da ETA e EEA;
- 3) Operar equipamentos da ETAR.

13.2 — A Avaliação Psicológica (*AP*), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica (*AP*) é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

- A — Nível de Conhecimentos Profissionais Demonstrados;
- B — Capacidade de Relacionamento Interpessoal;
- C — Motivações e Interesse;
- D — Sentido Crítico.

Níveis classificativos: *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — Valoração dos métodos de seleção — cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PCOP (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

- OF* — Ordenação Final;
- PCOP* — Prova de Conhecimentos Oral Prática;
- AP* — Avaliação Psicológica;
- EPS* — Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (35 \%) + EAC (35 \%) + EPS (30 \%)$$

- OF* — Ordenação Final;
- AC* — Avaliação Curricular;
- EAC* — Entrevista Avaliação de Competência;
- EPS* — Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — A Avaliação Curricular (*AC*), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.1.1 — Fatores de Avaliação:

- Habilitações Académicas — *HA*;
- Formação Profissional — *FP*;
- Experiência Profissional — *EP*;
- Avaliação de Desempenho — *AD*.

14.2 — Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação

14.2.1 — Habilitações Académicas (*HA*)

Este item é classificado conforme o nível de habilitação, de acordo com o seguinte:

- 1.º Ciclo de Escolaridade concluído (4 anos de escolaridade) — 10 valores;
- 2.º Ciclo de Escolaridade concluído (6 anos de escolaridade) — 12 valores;
- 3.º Ciclo de Escolaridade concluído (9 anos de escolaridade) — 16 valores;
- Ensino Secundário concluído (12 anos de escolaridade) — 20 valores.

14.2.2 — Formação Profissional (*FP*)

Serão ponderadas as ações de formação, cursos ou seminários diretamente relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, devidamente comprovado no processo de candidatura. Os cursos, ações de formação ou seminários são classificados nos três tipos seguintes, dependentes do número de horas (NH) da formação:

- CD (curta duração) $7 > NH \leq 30$;
- MD (média duração) $31 \geq NH \leq 60$;
- LD (longa duração) $61 > NH$.

A classificação é obtida com base no número equivalente de cursos (*nEQC*), calculado a partir do número de cursos de curta duração (*nCD*), de média duração (*nMD*) e de longa duração (*nLD*), com a fórmula seguinte, cujo resultado deve ser arredondado para o número inteiro mais próximo (inteiro superior no caso de meias unidades exatas):

$$nEQC = 1nCD + 2nMD + 3,0nLD$$

Para obter a classificação (*FP*) neste item, utiliza-se então a fórmula seguinte:

$$Classificação (FP) = \min [20; (nEQC + 10)]$$

Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para o qual é aberto o presente procedimento.

14.2.3 — Experiência Profissional (*EP*)

A valoração da Experiência Profissional (*EP*), incidirá na valorização do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- Experiência < 1 ano — 10 valores;
- 1 ano ≤ Experiência < 2 anos — 12 valores;
- 2 anos ≤ Experiência < 3 anos — 14 valores;
- 3 anos ≤ Experiência < 4 anos — 16 valores;
- 4 anos ≤ Experiência < 5 anos — 18 valores;
- Experiência ≥ 5 anos — 20 valores.

14.2.4 — Avaliação do Desempenho (*AD*)

A classificação neste item é dada por 4 vezes a média aritmética das avaliações de desempenho obtidas nos três últimos anos, para os candidatos que já desempenham funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Apenas serão consideradas avaliações efetuadas no âmbito do SIA-DAP. Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerada avaliação de desempenho igual a três, nesse ano.

$$AD = 4 \times (AvalDesemp2010 + AvalDesemp2011 + AvalDesemp2012) / 3$$

14.2.5 — Classificação da Avaliação Curricular (*AC*)

A classificação da avaliação curricular é obtida pela seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

em que:

HA é a classificação no fator Habilitações Académicas;
FP é a classificação no fator Formação Profissional;
EP é a classificação no fator Experiência Profissional;
AD é a classificação no fator Avaliação de Desempenho.

14.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências (*EAC*), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre os comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15 — Os candidatos referidos no ponto 14 podem afastar, por escrito no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos obrigatórios constantes no ponto 13 do presente aviso (de acordo com o n.º 3 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

16 — 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.

17 — Nos termos da alínea *t*) n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Expositor do Serviço de Pessoal e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.smasviseu.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para a realização do método de seleção seguinte através de notificação, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º

da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no expositor do Serviço de Pessoal e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.smasviseu.pt).

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, desde que devidamente comprovada, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

21.1 — Os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

22 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Eng.º Nuno Miguel Pereira Martins — chefe de divisão de Empreitadas e Loteamentos dos Serviços Municipalizados de Viseu de Água e Saneamento de Viseu;

Vogais efetivos: 1.º — Eng.º Luís Pereira Costa Figueiredo — técnico superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu; 2.º — Eng.º Nestor Nunes Vidal — técnico superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

Vogais suplentes: 1.º — Manuel José Lopes de Campos — coordenador técnico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu; 2.º — Eng.º Jorge Manuel Antunes Ramos — técnico superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

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

24 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

16 de outubro de 2014. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

308177626



PARTE I

INSTITUTO SUPERIOR MIGUEL TORGA

Despacho n.º 13460/2014

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Multimédia

Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008 de 25 de junho, n.º 230/2009 de 14 de setembro, e n.º 115/2013, de 7 de agosto, e depois de realizada a comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior, que foi efetuada a 10 de setembro de 2014, o Instituto Superior Miguel Torga vem por este meio proceder à publicação da alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de licenciado em Multimédia, cuja publicação da estrutura curricular e do plano de estudos foi efetuada através do Despacho n.º 14.078/2009 (publicado em DR, 2.ª série, n.º 118 de 22 de junho de 2009).

28 de outubro de 2014. — O Diretor, *Carlos Augusto Amaral Dias*.

ANEXO

Plano curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em multimédia

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior Miguel Torga.
 2 — Curso: Multimédia.
 3 — Grau ou diploma: Licenciatura.

4 — Área científica predominante do curso: Ciências da Comunicação.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 créditos.

6 — Duração normal do curso: 6 semestres.

7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	COM	75	23
Tecnologias da Informação e Comunicação	TIC	39	3
Informática	INF	24	
Artes	ART	19	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	10	12
Economia	ECO	—	3
Línguas	LIN	—	13
<i>Total</i>		167	(¹) 13

(¹) Número de créditos de unidades curriculares opcionais necessário para a obtenção do grau.

Instituto Superior Miguel Torga

Multimédia

Licenciatura

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Introdução ao Estudo da Comunicação	COM	S	75	45	3
Modelos de Narrativa Multimédia e Comunicação Visual	COM	S	100	45	4
Fundamentos do Design	ART	S	125	45	5
Introdução à Programação	INF	S	125	45	5
Fotografia Digital	COM	S	125	60	5
Análise da Imagem	COM	S	100	45	4
Opção I	S	S	100	45	4

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Cibercultura	COM	S	125	45	5
Sociologia da Comunicação	CSH	S	100	45	4
Tratamento da Imagem Digital	TIC	S	125	60	5
Design Gráfico	ART	S	125	60	5
Psicologia da Perceção	CSH	S	75	30	3
Programação I	INF	S	125	60	5
Opção II	S	S	75	30	3

2.º ano/3.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Programação II	INF	S	125	60	5
Design Vetorial	ART	S	125	60	5
Guionismo para Multimédia	COM	S	125	45	5
Design Editorial	ART	S	100	60	4
Produção Vídeo I	COM	S	100	45	4
Teoria do Som	COM	S	100	45	4
Opção III	S	S	75	30	3

2.º ano/4.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Hipertexto	COM	S	100	45	4
Programação III	INF	S	125	60	5
Produção Vídeo II	COM	S	125	60	5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Produção Áudio	COM	S	125	60	5
Webdesign I	TIC	S	100	45	4
Sistemas Multimédia	INF	S	100	45	4
Opção IV		S	75	30	3

3.º ano/5.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Animação 3D I	TIC	S	150	60	6
Webdesign II	TIC	S	150	60	6
Atelier de Som I	COM	S	150	60	6
Edição Vídeo Digital	COM	S	150	60	6
Direito da Comunicação	CSH	S	75	30	3
Indústrias Criativas e Modelos de Negócio	COM	S	75	50	3

3.º ano/6.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Animação 3D II	TIC	S	150	60	6
Atelier de Som II	COM	S	150	60	6
Atelier de Vídeo	COM	S	150	60	6
Atelier de Produção Multimédia	TIC	S	200	90	8
Desenvolvimento de Jogos Multimédia	TIC	S	100	60	4

Disciplinas opcionais

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares/opcionais	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
História da Fotografia	CSH	S	100	45	4
Teorias da Publicidade	COM	S	100	45	4
História das Artes Visuais	CSH	S	100	45	4
História do Cinema	CSH	S	100	45	4
Inglês I	LIN	S	100	45	4
Inglês II	LIN	S	75	30	3
Escrita Criativa	COM	S	75	30	3
Comércio Eletrónico	ECO	S	75	30	3
Inglês III	LIN	S	75	30	3
Ciberjornalismo	COM	S	75	30	3
Emarketing	COM	S	75	30	3
Inglês IV	LIN	S	75	30	3
Elearning	TIC	S	75	40	3
Infografia	COM	S	75	30	3
Televisão Interativa	COM	S	75	30	3
Fotografia e Vídeo Documental	COM	S	100	45	4



PARTE J1

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso (extrato) n.º 12393/2014

Nos termos e para os feitos do disposto n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberações tomadas pela Câmara Municipal em reunião de dezoito de junho de dois mil e catorze, e pela Assembleia Municipal em sessão de vinte sete de junho de dois mil e catorze, se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do seguinte cargo: Chefe da Divisão de Máquinas e Viaturas.

A indicação dos requisitos formais de provimento do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção vai ser publicitada na Bolsa de Emprego Público a partir do 2.º dia útil da publicação no *Diário da República*, do presente aviso, conforme refere o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

26 de setembro de 2014. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

308123558

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
