II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 23 de março de 2015 Número 57

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Despacho n.º 2907/2015:

Ratificação dos atos praticados pela Vogal do Conselho Diretivo 7074

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Aviso n.º 3026/2015:

Torna pública a afixação nas instalações do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da lista dos resultados obtidos na aplicação do método de seleção "Avaliação Psicológica" relativa ao procedimento concursal comum, a que se refere o Aviso n.º 4107/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março. 7074

Centro de Gestão da Rede Informática do Governo:

Despacho (extrato) n.º 2908/2015:

Faz-se público que o Técnico de Apoio Luís Miguel do Carmo Encarnação Borralho cessa a sua comissão de serviço no Centro de Gestão da Rede Informática do Governo — CEGER. 7074

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Economia

Gabinetes dos Secretários de Estado do Desenvolvimento Regional e da Inovação, Investimento e Competitividade:

Despacho n.º 2909/2015:

Aprova, em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante, o Regulamento de Reconhecimento dos *Clusters* de Competitividade 7074

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3027/2015:

Início de funções em mobilidade na categoria de técnico superior de Marco Aurélio da Cova Damas 7078

Despacho n.º 2910/2015:

Isenção de IRC ao abrigo do artigo 10º do Código do IRC da SIM-ONG-Associação Internacional a Moçambique 7078

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 3028/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente técnico Rui Miguel Gomes Abreu. 7078

Aviso n.º 3029/2015:

Trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público. 7078

Ministérios das Finanças e da Economia

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Economia:

Despacho n.º 2911/2015:

Autoriza o mestre Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha, Presidente do conselho de administração da APSS — Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S. A. , a acumular estas funções com as de docente, a tempo parcial, na Escola Náutica Infante D. Henrique de Lisboa e na Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal, no decurso dos anos letivos 2014/2015 e 2015/2016 7078

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2912/2015:

Aprova o regulamento do concurso externo de ingresso na categoria de adido de embaixada da carreira diplomática 7079

Ministério da Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3030/2015:

Autorização da consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na carreira e categoria de técnica superior, de Natália Maria da Silva Pereira Melo 7083

Ministério da Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 2913/2015:

Concessão de medalha de mérito de proteção e socorro, no grau cobre e distintivo laranja ao engenheiro José Manuel Mendes Justo, do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa 7083

Despacho n.º 2914/2015:

Concessão de medalha de mérito de proteção e socorro, no grau cobre e distintivo laranja, à arquiteta paisagista Ana Maria Gonçalves da Silva 7083

Despacho n.º 2915/2015:

Concessão de medalha de mérito de proteção e socorro, no grau cobre e distintivo laranja à assistente técnica Carminda Maria Moedas Sátiro Dias da Silva no desempenho de funções na Direção Nacional de Emergência 7084

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 2916/2015:

Subdelegação de competências do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos no Diretor da Direção de Recursos Financeiros 7084

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 3031/2015:

Lista de candidatos não admitidos, ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 793/2015. . . 7084

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

Despacho n.º 2917/2015:

Exonera, a seu pedido, a licenciada Helena Margarida Dias de Ayala Botto Nogueira Pinto das funções de técnica especialista do Gabinete 7084

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

Despacho n.º 2918/2015:

É criado o CET em Gestão da Produção (Supervisor de Produção) — Indústria Metalúrgica e Metalomecânica e autorizado o seu funcionamento na FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra) 7084

Despacho n.º 2919/2015:

É criado o CET em Automação, Robótica e Controlo Industrial e autorizado o seu funcionamento na FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra) 7087

Despacho n.º 2920/2015:

É criado o CET em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas - Edificações e autorizado o seu funcionamento na AFTEBI — Associação para a Formação Tecnológica e Profissional da Beira Interior, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante 7089

Despacho n.º 2921/2015:

Designa a licenciada Ana Sofia Tavares Oliveira para exercer funções de técnica especialista do Gabinete 7091

Despacho n.º 2922/2015:

É criado o CET em Gestão da Produção (Supervisor de Produção) — Indústria Metalúrgica e Metalomecânica e autorizado o seu funcionamento na AFTEBI — Associação para a Formação Tecnológica e Profissional da Beira Interior 7091

Despacho n.º 2923/2015:

É criado o CET em Aplicações Informáticas de Gestão e autorizado o seu funcionamento na FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra) 7093

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

Despacho n.º 2924/2015:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos e eles inerentes, necessários à execução da obra da "EN 3-2 - Ponte do Reguengo sobre a Vala da Azambuja - Substituição da Obra de Arte - Aditamento 1" 7096

Despacho n.º 2925/2015:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da "EN 106 - Km 30+800 - Passagem Hidráulica - Substituição" 7097

Despacho n.º 2926/2015:

Declaração de utilidade pública da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes das parcelas 6, 12, 13.1 e 13.2, e 14, que foram necessárias à execução da obra da "SCUT Grande Porto — VRI — Sublanço Nó do Aeroporto/IP 4 — Nó do Aeroporto" 7098

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3032/2015:

Alteração do júri do período experimental — Aviso (extrato) n.º 9739/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 29 de agosto de 2014 7100

Aviso (extrato) n.º 3033/2015:

Torna público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior com as trabalhadoras Célia Cristina Duarte Alves, Maria Clara Pereira Magalhães Gomes e Maria João Bragança Gonçalves Pirote e composição do Júri do respetivo período experimental 7100

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar:

Despacho n.º 2927/2015:

Cessação de funções da adjunta do gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, a licenciada Joana Maria Enes da Silva Malheiro Novo 7101

Ministério da Saúde

Centro Hospitalar do Oeste:

Despacho n.º 2928/2015:

Delegação de competência no Coordenador da área de Gestão de Recursos Humanos 7101

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3034/2015:

Prorrogação excecional da situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional . . . 7101

Aviso n.º 3035/2015:

Em cumprimento do estipulado no artigo 59.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e após eleição efetuada no dia 06/01/2015, a Comissão Paritária ficou assim constituída . . . 7101

Despacho n.º 2929/2015:

Delegação de competências para autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos, fiscalização de cobranças de receitas e verificação da legalidade financeira, no Presidente do Conselho Administrativo . . . 7101

Aviso (extrato) n.º 3036/2015:

Cessação de funções por motivo de falecimento . . . 7101

Aviso (extrato) n.º 3037/2015:

Lista de aposentados em 2014 . . . 7102

Despacho n.º 2930/2015:

Mobilidade Intercategorias . . . 7102

Despacho n.º 2931/2015:

Mobilidade Intercategorias . . . 7102

Aviso n.º 3038/2015:

Relatório final do processo disciplinar n.º 6/2013-2014 em que é arguido o notificado, lhe foi aplicada a pena de despedimento disciplinar com início de produção de efeitos nos termos do artigo 223.º da mesma lei . . . 7102

Aviso n.º 3039/2015:

Delegação de competências do Conselho Administrativo . . . 7102

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2932/2015:

Exoneração da licenciada Teresa Margarida Bomba Correia e nomeação da licenciada Mariana Sacadura Cabral de Sousa e Alvim para exercer funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social . . . 7102

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Deliberação n.º 366/2015:

Delegação de competências nos diretores executivos dos Centros de Educação e Desenvolvimento, no diretor do Centro Cultural Casapiano, no diretor de Departamento de Serviços Partilhados, na diretora de Departamento de Apoio à Coordenação e na diretora da Unidade de Recursos Humanos da Casa Pia de Lisboa . . . 7103

Deliberação n.º 367/2015:

Delegação de competências nos diretores executivos dos Centros de Educação e Desenvolvimento, no diretor do Centro Cultural Casapiano e no diretor de Departamento de Serviços Partilhados da Casa Pia de Lisboa . . . 7103

Deliberação n.º 368/2015:

Delegação de competências nos diretores executivos dos Centros de Educação e Desenvolvimento e no diretor do Centro Cultural Casapiano da Casa Pia de Lisboa . . . 7104

Deliberação n.º 369/2015:

Delegação de competências nos diretores executivos dos Centros de Desenvolvimento e Educação, no diretor do Centro Cultural Casapiano, no diretor de Departamento de Serviços Partilhados e na diretora de Departamento de Apoio à Coordenação da Casa Pia de Lisboa . . . 7104

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

Despacho (extrato) n.º 2933/2015:

Subdelegação de competências do Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Licenciado Victor Manuel de Sousa Gil, na Subdelegada Regional, Mestre Elsa Maria Teixeira Lopes Mano . . . 7104

PARTE D

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 2934/2015:

Renovação da Comissão de Serviço da Especialista Auxiliar da Polícia Judiciária Maria José Colaço Augusto 7105

Despacho (extrato) n.º 2935/2015:

Renovação da Comissão de Serviço do Inspetor da Polícia Judiciária Eurico Afonso Pires . 7105

Deliberação (extrato) n.º 370/2015:

Renovação de comissões de serviço de magistrados do Ministério Público. 7105

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 2936/2015:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Gestão Internacional, com efeitos a partir do ano letivo de 2014-2015 7105

Despacho n.º 2937/2015:

Alteração das normas regulamentares do Mestrado em Engenharia Informática, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7106

Despacho n.º 2938/2015:

Alteração das normas regulamentares do Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7107

Despacho n.º 2939/2015:

Alteração das normas regulamentares do Mestrado em Psicologia Social da Saúde, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7107

Despacho n.º 2940/2015:

Alteração das normas regulamentares do Mestrado em Psicologia das Emoções, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7107

Despacho n.º 2941/2015:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Psicologia das Relações Interculturais, com efeitos a partir do ano letivo de 2014-2015. 7108

Despacho n.º 2942/2015:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Software de Código Aberto, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7110

Despacho n.º 2943/2015:

Alteração das normas regulamentares e do plano de estudos do Mestrado em Gestão, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7111

Despacho n.º 2944/2015:

Alteração ao plano de estudos do Mestrado em Gestão de Serviços e da Tecnologia, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7113

Despacho n.º 2945/2015:

Alteração das normas regulamentares e do plano de estudos do Mestrado em Gestão de Empresas, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7114

Despacho n.º 2946/2015:

Alteração de ciclo de estudos Mestrado em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos 7115

Despacho n.º 2947/2015:

Alteração da denominação e plano de estudos do Mestrado em Mercados da Arte, com efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 7117

Instituto Superior de Paços de Brandão

Aviso n.º 3040/2015:

Alteração de designação, estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Gestão e Contabilidade, publicado através do despacho n.º 5506/2008, de 28 de fevereiro 7118

Universidade Aberta

Despacho n.º 2948/2015:

Homologação da alteração do plano de estudos do curso de Mestrado em Gestão/MBA . . . 7120

Universidade dos Açores

Despacho n.º 2949/2015:

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para Frequentar a Universidade dos Açores 7121

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 189/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Oksana Lesyuk, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30%, para a Escola Superior de Saúde 7123

Contrato (extrato) n.º 190/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Patrick Emmanuel Sousa, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 20%, para a Escola Superior de Saúde 7123

Contrato (extrato) n.º 191/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Sandra Nunes Vieira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55%, para a Escola Superior de Saúde 7124

Contrato (extrato) n.º 192/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre João Miguel Quintino Guerreiro, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55%, para a Escola Superior de Saúde 7124

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 2950/2015:

Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa 7124

Despacho n.º 2951/2015:

Doutora Odete Rodrigues Palaré — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar 7130

Despacho n.º 2952/2015:

Doutora Susana de Sousa Dias de Macedo — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar . . . 7130

Despacho n.º 2953/2015:

Doutor João Miguel Pereira Correia Pais — Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado 7130

Despacho n.º 2954/2015:

Doutor Miguel Ângelo Rocha Coelho da Silva - Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar 7131

Declaração de retificação n.º 197/2015:

Retificação de anúncio publicado em julho de 2014 7131

Despacho (extrato) n.º 2955/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* na categoria de Professor Associado, do Professor Daniel Jorge Viegas Gonçalves 7131

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 3041/2015:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Recursos Financeiros 7131

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 2956/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, categoria de Leitora a tempo parcial, com a Doutora Carmen Manuela Lucas 7132

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 2957/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto 7133

Instituto Politécnico de Santarém

Declaração de retificação n.º 198/2015:

Declaração de retificação relativa a Deolinda Teresa Mendonça Pontes Pereira Venâncio, como Assistente Convidada na ESGTS, deste Instituto 7133

Despacho n.º 2958/2015:

Alteração do 1.º Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Qualidade Alimentar e Nutrição Humana na ESAS, deste Instituto 7133

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 2959/2015:

Alteração ao Plano de Estudos do Curso de Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco 7134

Regulamento (extrato) n.º 138/2015:

Regulamento Geral para a Creditação de Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional da ESEV 7136

PARTE G

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 371/2015:

Torna-se pública a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de cirurgia geral da carreira médica hospitalar, aberto por aviso (extrato) n.º 8732/2014, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 30 de julho de 2014. 7140

Deliberação (extrato) n.º 372/2015:

Lista nominativa do pessoal do CHMA, E. P. E. com cessação de funções 7140

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

Aviso n.º 3042/2015:

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente de infecciologia . . . 7141

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 373/2015:

Dispensa de prestação de serviço noturno de urgência, pessoal médico. 7142

PARTE H

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 3043/2015:

Celebração de contrato com Dulce Maria Costa de Oliveira Amândio. 7142

Regulamento n.º 139/2015:

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais 7142

Município de Alcoutim

Edital n.º 216/2015:

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Alcoutim . . . 7154

Município de Cantanhede

Aviso n.º 3044/2015:

Abertura de inquérito público do processo da 1.ª revisão do PDM de Cantanhede 7158

Município de Celorico de Basto

Edital n.º 217/2015:

Projeto de regulamento da Concessão de Pesca do Rio Freixieiro 7159

Município de Elvas

Aviso n.º 3045/2015:

Cessação de relações jurídicas de emprego. 7159

Município de Fafe

Despacho n.º 2960/2015:

Alterações às subunidades orgânicas flexíveis do Município de Fafe 7159

Município de Faro

Aviso n.º 3046/2015:

Licença sem remuneração de longa duração, superior a 1 ano, do trabalhador Miguel Brito dos Santos Leite Tavares, Técnico Superior 7160

Edital (extrato) n.º 218/2015:

Regulamento do Museu Regional do Algarve. 7160

Edital n.º 219/2015:

Conjunto de Interesse Municipal de 3 Edifícios em frente contínua inseridos na arquitetura civil do séc. XX, sitos na Rua Reitor Teixeira Guedes, n.º 1 e Rua Almeida Garrett, n.º 4 (1.º prédio), Rua Reitor Teixeira Guedes, n.º 3, 5 e 7 (prédio central), Rua João de Deus, n.º 5, 3, 1 e Rua Reitor Teixeira Guedes, n.º 9 (3.º prédio) 7160

Município de Ílhavo

Aviso n.º 3047/2015:

Plano de Intervenção no Espaço Rural (PIER) da Senhora dos Campos Participação Preventiva . . . 7160

Município de Lajes das Flores

Edital n.º 220/2015:

Edital Projeto Regulamento Municipal de Apoio ao Empreendedorismo; Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade; Projeto de Regulamento Municipal de Apoio para comparticipação de Medicamentos; Projeto de Regulamento Municipal de Comércio Não Sedentário 7161

Município de Leiria

Aviso n.º 3048/2015:

Cessação de funções por parte de trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria 7161

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 3049/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7161

Aviso (extrato) n.º 3050/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7162

Aviso (extrato) n.º 3051/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7162

Município da Lousã

Aviso n.º 3052/2015:

Candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para ocupação de três lugares de assistente operacional - prazo para reclamação. 7162

Município de Lousada

Aviso n.º 3053/2015:

Prorrogação do regime de substituição, do licenciado José Carlos de Sousa Nogueira para o Departamento de Obras Municipais e Ambiente desta Câmara Municipal. 7162

Município de Miranda do Corvo

Aviso n.º 3054/2015:

Publicação do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira 7162

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 3055/2015:

Nomeação no cargo/lugar de direção intermédia de 3º grau - Chefe de Unidade Municipal Loja do Munícipe 7169

Aviso (extrato) n.º 3056/2015:

Modalidade intercategorias da categoria de Assistente Operacional, para Encarregado Operacional, do trabalhador Manuel Domingos Sá Pereira 7170

Aviso (extrato) n.º 3057/2015:

Fim da comissão de serviço da Dirigente - Chefe de Divisão Municipal Económica e Financeira 7170

Aviso (extrato) n.º 3058/2015:

Concessão de licença sem remuneração ao trabalhador José Luís Reis Fernandes, Técnico Superior 7170

Aviso (extrato) n.º 3059/2015:

Nomeação em regime de substituição para o lugar/ cargo de Dirigente de 2º grau, Chefe de Divisão Municipal Económica e Financeira 7170

Aviso (extrato) n.º 3060/2015:

Cessação de contrato de trabalho por motivo de falecimento 7170

Município de Pombal

Aviso n.º 3061/2015:

Procedimentos concursais comuns para ocupação de (15) quinze postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho 7171

Aviso n.º 3062/2015:

Procedimento concursal comum para ocupação de (1) um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — área de Desenhador, para a Divisão de Obras e Vias Municipais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7174

Aviso n.º 3063/2015:

Procedimentos concursais comuns para ocupação de (5) cinco postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea *h*), do artigo 57.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em várias áreas de trabalho 7177

Aviso n.º 3064/2015:

Procedimentos concursais comuns para ocupação de (4) quatro postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho 7180

Aviso n.º 3065/2015:

Procedimento concursal comum para ocupação de (5) cinco postos de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Sapador Florestal, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete Técnico Florestal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea *h*), do artigo 57.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 7184

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 3066/2015:

Notifica-se Licínio Augusto Teixeira Coelho, assistente operacional da Câmara Municipal do Porto, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 01/14, a Câmara Municipal, reunida a 23 de fevereiro de 2015, deliberou aplicar-lhe a pena disciplinar de demissão 7187

Aviso n.º 3067/2015:

Discussão Pública do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT) 7187

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 3068/2015:

Suspensão Parcial do PDM de Porto de Mós e estabelecimento de Medidas Preventivas com vista à implantação de um equipamento de apoio social — Lar de Idosos do Centro de Apoio Social das Serras de Aire e Candeeiros 7187

Município da Povoação

Edital n.º 221/2015:

Alteração á Tabela de Taxas do Município 7188

Município de Sabrosa

Despacho n.º 2961/2015:

Designação de Ana Raquel Miranda Gouveia Lopes 7188

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 3069/2015:

Contratação de Pessoal 7188

Município de Seia

Aviso n.º 3070/2015:

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias dos Assistentes Operacionais Carlos Manuel Duarte Santos, Marco José Mendes Lopes e José Augusto da Silva Galvão 7189

Aviso n.º 3071/2015:

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias dos Assistentes Técnicos João António Garcia Gomes e Filomena Carla Fernando Perpétua Domingues 7189

Aviso n.º 3072/2015:

Prorrogação da mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional Catarina Alexandra Silva Figueiredo Fonseca 7189

Aviso n.º 3073/2015:

Mobilidade interna intercarreiras do Assistente Técnico Paulo Jorge Martins Pina 7189

Aviso n.º 3074/2015:

Licença sem remuneração 7189

Aviso n.º 3075/2015:

Mobilidade Interna intercategorias, do Assistente Operacional José Carlos Borges Mendonça 7189

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 3076/2015:

Proposta de alteração do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra . . . 7189

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 3077/2015:

Nomeação para cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano) 7201

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 3078/2015:

Projeto de Alteração ao Regulamento de Transporte Público e Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi 7201

Freguesia de Gestaçô

Edital n.º 222/2015:

Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Gestaçô 7206

União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim

Aviso (extrato) n.º 3079/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental 7206

Freguesia de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 3080/2015:

Aprovação de regulamentos 7206

PARTE I

PARTE J1

Côa Parque — Fundação para a Salvaguarda e Valorização do Vale do Côa

Anúncio n.º 52/2015:

Denúncia de Contrato de Trabalho em Funções Públicas 7207

Ministério da Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 3081/2015:

Torna público que, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2º. grau, referente ao cargo de Inspetor Chefe da Unidade Central de Investigação e Intervenção, integrada na Unidade Nacional de Informações e Investigação Criminal, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 7207

Ministério da Agricultura e do Mar

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 3082/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Coordenador da Unidade de Informática do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. 7207

Aviso n.º 3083/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Coordenador da Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. 7207

Universidade de Évora

Reitoria:

Aviso n.º 3084/2015:

Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor dos Serviços Técnicos. 7207

Universidade Nova de Lisboa

Reitoria:

Aviso (extrato) n.º 3085/2015:

Abertura de procedimento concursal para seleção de um dirigente intermédio de 3.º grau — Coordenador Principal do Gabinete de Qualidade do Ensino, Acreditação e Empregabilidade da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa 7208

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 2907/2015

Nos termos conjugados do artigo 6.º da Lei Orgânica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, da alínea *h*) do artigo 12.º dos Estatutos da Agência, I. P., aprovados em Anexo à Portaria n.º 351/2013, de 4 de dezembro e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delibero o seguinte:

Delego, sem prejuízo do direito de avocação, na Vogal do Conselho Diretivo da Agência, I. P., Dina Fernanda Sereno Ferreira, a minha competência para determinar a restituição e a sua notificação à entidade devedora, prevista na alínea *h*) do artigo 12.º dos Estatutos da Agência, I. P., aprovados em Anexo à Portaria n.º 351/2013, de 4 de dezembro;

Ficam ratificados todos os atos praticados pela Vogal do Conselho Diretivo da Agência, I. P. no âmbito da competência agora delegada, entre 01 de abril e a data da publicação do presente despacho.

02 de maio de 2014. — O Presidente, *José Santos Soeiro*.

208475585

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Gabinete do Alto-Comissário para as Migrações

Aviso n.º 3026/2015

Aviso de notificação do projeto de lista de excluídos e admitidos

1 — Informa-se, nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que o projeto de lista dos resultados obtidos na aplicação do método de seleção "Avaliação Psicológica" relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de 16 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior a que faz referência o Aviso n.º 4107/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60 de 26 de março, se encontra afixada nas instalações do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.) sitas na Rua dos Anjos, 66, 4.º, 1150-039 Lisboa, podendo ainda ser consultada no sítio institucional do ACM, I. P., www.acidi.gov.pt, na funcionalidade "procedimentos concursais".

2 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência de interessados no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Nos termos do artigo 51.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 devem utilizar, obrigatoriamente, o formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças, publicado sob o n.º 11321/2009, no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., o qual deverá ser remetido por *e-mail* para o seguinte endereço: concursos@acidi.gov.pt

17 de março de 2015. — O Presidente do Júri, *Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado*.

208514959

Centro de Gestão da Rede Informática do Governo

Despacho (extrato) n.º 2908/2015

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio, mantido em vigor pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, e da alínea *f*) do n.º 1 do Despacho de Delegação de Competências n.º 7597/2013, de 4 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, fl. 19209, de 14 de junho de 2013, e para os efeitos enunciados na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Técnico de Apoio Luís Miguel do Carmo Encarnação Borralho cessa a sua comissão de serviço no Centro de Gestão da Rede Informática do Governo — CEGER, em 31 de março de 2015, após notificação efetuada ao próprio em 27 de fevereiro de 2015.

27 de fevereiro de 2015. — O Diretor do CEGER, *Manuel da Costa Honorato*.

208512171

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinetes dos Secretários de Estado do Desenvolvimento Regional e da Inovação, Investimento e Competitividade

Despacho n.º 2909/2015

As iniciativas estratégicas de eficiência coletiva, existentes ou emergentes no tecido empresarial, vocacionadas para o reforço substantivo dos níveis de competitividade, da promoção da inovação e estímulo à internacionalização da economia portuguesa, abrindo um novo ciclo de política pública de apoio à dinâmica de *clusterização* empresarial, são instrumentais para o cumprimento dos objetivos estratégicos da prioridade temática «Competitividade e Internacionalização do Portugal 2020».

No quadro europeu de apoio para o período 2007-2013 foi iniciada a dinamização de iniciativas de eficiência coletiva cujos resultados se traduziram numa dinâmica de atores empresariais e entidades de suporte à inovação com impacto no aparecimento e desenvolvimento de redes e cadeias de valor, com ganhos em matéria de inovação, transferência de conhecimento e capacidade de abordagem a mercados externos.

O presente despacho visa enquadrar a estratégia de apoio ao reposicionamento da política de *clusterização* orientada agora para a consolidação ou criação de *clusters* de competitividade.

Por outro lado, considera-se indispensável a criação de condições alargadas e aperfeiçoadas para a inovação nos âmbitos intra e interempresariais, viabilizando a inserção em mercados internacionais de gamas de produtos e serviços diferenciados e com maior incorporação de valor acrescentado.

A participação direta de agentes empresariais na construção de plataformas tecnoempresariais, garante a prazo o domínio de conhecimentos e a experiência de atividades de inovação conducentes a uma rápida e eficaz valorização dos bens e serviços.

O reconhecimento dos *clusters* de competitividade deve assim, incentivar a mobilização dos atores económicos para a partilha colaborativa de conhecimento, centrada em ações de eficiência coletiva nos domínios da inovação e da internacionalização.

As iniciativas de *clusterização* empresarial que apresentem candidaturas com vista ao seu reconhecimento, devem ter a capacidade de assegurar, à partida, inequívoco relevo económico e de se comprometer com um programa de ação, em que se encontrem devidamente explicitadas as suas linhas de atuação estratégica, traduzidas em objetivos contratualizados e calendarizados.

O procedimento de reconhecimento valoriza fortemente a robustez de agregação das propostas, desincentivando a apresentação de candidaturas em áreas de atuação nuclear sobrepostas.

O IAPMEI, I.P. tem como atribuição desenvolver estratégias de eficiência coletiva.

O diploma de enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas estabelece como domínio de intervenção os projetos enquadrados em estratégias de eficiência coletiva e que, como tal, venham a ser reconhecidos.

Assim, considerando o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 266/2012, de 28 de dezembro, e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro, manda o Governo pelos Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, no uso da

competência delegada a que se referem os n.ºs 1, 3 e 4 do Despacho n.º 14443/2013, do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, de 24 de outubro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 8 de novembro de 2013, e Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, no uso da competência delegada a que se refere o n.º 2 do Despacho n.º 12100/2013, do Ministro da Economia, de 12 de setembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro de 2013, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É aprovado, em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante, o Regulamento de Reconhecimento dos *Clusters* de Competitividade.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

13 de março de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, *Manuel Castro Almeida.* — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO

Regulamento de Reconhecimento dos *Clusters* de Competitividade

1.º

Objeto

O presente regulamento define o processo de reconhecimento dos *clusters* de competitividade.

2.º

Definições

No âmbito do presente despacho entende-se por:

a) «Atividades nucleares», as atividades correspondentes aos sectores de atividade (CAE) assumidos como alvo principal de desenvolvimento do *cluster* de competitividade;

b) «Atividades de suporte», as atividades correspondentes aos sectores de atividade (CAE) que apesar de não serem o foco de atividade nuclear do *cluster* de competitividade, contribuem de forma relevante para a sua competitividade.

c) «*Cluster* de competitividade», a plataforma agregadora de conhecimento e de competências, constituídas por parcerias e redes que integram empresas, associações empresariais, entidades públicas e instituições de suporte relevantes, nomeadamente entidades não empresariais do Sistema de Investigação e Inovação, que partilham uma visão estratégica comum, para, através da cooperação e da obtenção de economias de aglomeração, atingir níveis superiores de capacidade competitiva;

d) «Empresa», entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma atividade económica através da oferta em concorrência de bens e ou serviços no mercado;

e) «Sistema de Investigação e Inovação» ou «SI&I», conjunto de componentes, relações e atributos que contribui para a produção, difusão e exploração do conhecimento em novos produtos, processos industriais e serviços em benefício da sociedade, nos termos estipulados na Estratégia Europa 2020 e regulamentação europeia dos fundos europeus estruturais e de investimento;

3.º

Objetivos dos *clusters* de competitividade

1 - O reconhecimento dos *clusters* de competitividade visa estimular as iniciativas estratégicas de eficiência coletiva, reforçando a competitividade, a promoção da inovação e o estímulo à internacionalização da economia.

2 - Os *clusters* de competitividade devem atuar, preferencialmente, com impacto à escala nacional, e possuir comprovada vocação internacional, orientando a sua atuação com base nos seguintes objetivos:

a) Apresentar uma visão estratégica comum e um programa de ação capaz de gerar impactos substantivos na economia;

b) Atuar em sectores económicos, fileiras ou cadeias de valor que, em termos de desenvolvimento económico, criação de emprego, capacidade exportadora e internacionalização, favoreçam, nomeadamente, a obtenção de níveis mais elevados de inovação, desenvolvimento tecnológico e capacidade competitiva;

c) Cooperar e funcionar em rede, envolvendo empresas e outros operadores relevantes para a valorização dos sectores ou cadeias de valor, nomeadamente entidades não empresariais do SI&I, de formação profissional, associações empresariais e entidades públicas no sentido de garantir a maximização das oportunidades de participação cruzada;

d) Promover a internacionalização do *cluster* através da participação em redes internacionais, desencadeando ou aprofundando iniciativas de *interclusterização,* bem como da promoção coletiva internacional dos bens e serviços produzidos nas respetivas fileiras.

4.º

Apoios aos *clusters* de competitividade

Os *clusters* de competitividade reconhecidos nos termos do presente despacho podem aceder, de acordo com as regras estabelecidas, a apoios públicos orientados para a dinamização das suas atividades.

5.º

Condições gerais para o reconhecimento dos *clusters* de competitividade

1 - São condições gerais para obtenção do reconhecimento de *clusters* de competitividade:

a) A missão, fins, objetivos, metas, indicadores de desempenho, bem como a lógica de agregação do *cluster* sejam enquadráveis nos objetivos do presente despacho;

b) A abrangência territorial da atividade económica dos membros associados seja feita por referência às cadeias de valor inerentes das atividades nucleares e de suporte;

c) Estarem integrados numa rede de parceiros com representatividade nas áreas sectoriais, das cadeias de valor ou temáticas relevantes, como sejam empresas, associações empresariais, entidades públicas e instituições de suporte que possam contribuir para a realização dos objetivos do presente despacho;

d) Possuírem uma composição e gestão equilibradas não permitindo a existência de uma posição dominante dentro do *cluster;*

e) Apresentarem uma matriz de competências e valências do *cluster* fundamentada e adequada aos objetivos pretendidos e metas a atingir;

f) Apresentarem uma estrutura com a seguinte composição:

i. Empresas associadas com uma representatividade de, pelo menos, 60% do número total de associados e entidades não empresariais do SI&I, com uma presença mínima de 3 entidades associadas que demonstrem uma diversidade de áreas de conhecimento;

ii. Outras entidades relevantes para o processo de *clusterização,* nomeadamente associações empresariais.

g) Revestirem a forma de associação, sem fins lucrativos, que cumpra o seguinte:

i. Estar legalmente constituída no limite até à data da celebração do contrato-programa previsto no artigo 15.º;

ii. Assegurar a equilibrada representação nos órgãos sociais de empresas, associações empresariais e entidades do SI&I;

iii. Assegurar na direção do *cluster* uma representação maioritária das empresas associadas;

iv. Apresentar um quadro de recursos humanos com competências adequadas e afetação necessária ao cumprimento do programa de ação e à prossecução da missão do *cluster.*

h) Apresentarem um programa de ação descritivo da estratégia de atuação do *cluster,* para o período de reconhecimento, elaborado nos termos do Anexo ao presente regulamento, que veicule informação que permita fundamentar o posicionamento do *cluster* no que respeita ao desenvolvimento dos seus diferentes vetores estratégicos.

2 - Nos casos em que o *cluster* resulte da agregação de polos ou *clusters* reconhecidos no âmbito das Estratégias de Eficiência Coletiva do QREN, a entidade gestora do *cluster* pode revestir uma das seguintes formas:

a) Consórcio de associações de *clusters* desde que tenha uma associação líder que cumpra os requisitos estabelecidos na alínea *g*) do número anterior;

b) Associação que cumpra os requisitos referidos em *i*) e *iv*) da alínea *g*) do número anterior e integre associações de *clusters,* em que cada uma das associações membro desta cumpra os requisitos referidos na alínea *g*) do número anterior.

6.º

Tipos de *clusters* de competitividade

Os *clusters* de competitividade podem revestir um dos seguintes tipos:

a) *Cluster* consolidado, aquele que apresenta uma grande abrangência e um nível de maturidade superior em termos de inovação, impacto económico nacional e capacidade exportadora;
b) *Cluster* emergente, aquele que revela dinâmicas recentes de crescimento em áreas chave, permitindo perspetivar um grau de influência crescente na economia nacional, em matéria de desenvolvimento sustentável e capacidade de internacionalização.

7.º

Condições específicas para o reconhecimento dos *clusters* consolidados

1 - Os *clusters* consolidados devem cumprir, ainda, as seguintes condições específicas:

a) As empresas associadas dos sectores com atividades nucleares devem apresentar uma dimensão exportadora com um somatório dos valores exportados em 2013 igual ou superior a 350 milhões de euros que cumpra pelo menos uma das seguintes opções:

i. Um peso do somatório do valor exportado no somatório do volume de negócios em 2013 igual ou superior a 15%;
ii. Uma cobertura das importações pelas exportações em 2013 igual ou superior a 68,25%.

b) As empresas associadas dos sectores com atividades nucleares e de suporte devem apresentar um rácio do somatório do valor acrescentado bruto (VAB) sobre o somatório do volume de negócios (VN), para o conjunto dos anos de 2010 a 2013, superior a 17,25%.

2 - Para efeitos do presente artigo considera-se que:

a) Cada sector nuclear deve estar representado por, pelo menos, 2 empresas associadas;
b) No caso de uma empresa ser associada em mais do que um *cluster* deve apresentar o contributo relativo a valores de exportações, VAB, VN e importações para o respetivo *cluster,* assim como, a atividade que considera que representa em cada um dos *clusters* em que participa.

8.º

Condições específicas para o reconhecimento dos *clusters* emergentes

1 - Os *clusters* emergentes devem cumprir, ainda, as seguintes condições específicas:

a) Ter dimensão exportadora, em que o peso do valor de exportações do conjunto das empresas associadas dos sectores com atividades nucleares é igual ou superior a 10% face ao volume total de negócios destas empresas;
b) O conjunto das empresas associadas dos sectores com atividades nucleares e de suporte deve evidenciar uma dinâmica de criação de valor económico através de uma taxa de crescimento do VN para o período 2010-2013 superior à taxa de crescimento nacional do VN para o mesmo período e de uma taxa de crescimento do VAB para o período 2010-2013 superior à taxa de crescimento nacional do VAB para o mesmo período.

2 - Para efeitos do presente despacho considera-se que:

a) Cada sector nuclear deve estar representado por, pelo menos, 2 empresas associadas;
b) No caso de uma empresa ser associada em mais do que um *cluster* deve apresentar o contributo relativo a valores de exportações, VAB e VN para o respetivo *cluster,* assim como, a atividade que considera que representa em cada um dos *clusters* em que participa.

9.º

***Clusters* na área do turismo**

1 - No caso do *cluster* atuar na área do turismo e integrar o Turismo de Portugal, I.P. não está obrigado ao cumprimento do disposto nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 1 do 5.º.
2 - A posição do Turismo de Portugal, I.P. não releva, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do 5.º, para efeitos de aferição de uma posição dominante dentro do *cluster.*

10.º

Despacho de reconhecimento dos *clusters* de competitividade

O reconhecimento como *cluster* de competitividade é atribuído por despacho do membro do Governo responsável pela área da economia, do desenvolvimento regional e das áreas sectoriais envolvidas.

11.º

Apresentação de candidaturas

1 - A apresentação de candidaturas ao reconhecimento dos *clusters* de competitividade processa-se através de concursos.
2 - As candidaturas são enviadas pela Internet através de formulário eletrónico disponível na página eletrónica do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I.P. (IAPMEI, I.P.).

12.º

Avisos de abertura de concursos para apresentação de candidaturas

Os avisos de abertura de concursos estabelecem as regras dos concursos sendo emitidos pelo IAPMEI e divulgados na sua página eletrónica.

13.º

Estrutura de gestão do procedimento de reconhecimento

1 - Na gestão do processo de reconhecimento intervêm:

a) O IAPMEI, I.P.;
b) O Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia;
c) A Comissão de Avaliação.

2 - A Comissão de Avaliação tem a seguinte composição,

a) O IAPMEI, I.P., que preside;
b) O Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia;
c) A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. em articulação com os Programas Operacionais Regionais;
d) A ANI — Agência Nacional de Inovação, S.A.;
e) A Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E.;
f) O Programa Operacional Competitividade e Internacionalização.

3 - Podem ser chamados a participar na Comissão de Avaliação, a convite do presidente, os representantes dos ministérios ou de organismos, responsáveis pela área de atuação ou atividade do *cluster.*
4 - O apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão de Avaliação é assegurado pelo IAPMEI, I.P.
5 - A participação na Comissão de Avaliação não confere o direito a qualquer remuneração.

14.º

Procedimento de reconhecimento

1 - O IAPMEI, I.P. recebe e avalia as candidaturas, o cumprimento das condições para o reconhecimento dos *clusters,* o mérito do programa de ação de acordo com a relevância do *cluster,* a qualidade da estratégia 2015-2020, a estrutura de governação do *cluster,* bem como a respetiva coerência e consistência.
2 - O Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia colabora na avaliação dos dados apresentados.
3 - O IAPMEI, I.P. pode solicitar esclarecimentos, tendo em vista obter informações complementares e aprofundar o conhecimento sobre as estratégias apresentadas e convidar à reformulação da composição e abrangência do *cluster.*
4 - No prazo de 60 dias úteis, após o termo do prazo para apresentação da candidatura fixado no aviso de abertura, o IAPMEI elabora o relatório de análise que submete a apreciação da Comissão de Avaliação, que emite o respetivo parecer, no prazo de 20 dias úteis.
5 - O IAPMEI, I.P., obtido o parecer da comissão de avaliação, elabora, no prazo de 10 dias úteis, o relatório final, que após a audição dos interessados, é submetido à decisão dos membros do Governo referidos no artigo 10.º.
6 - A decisão final é notificada pelo IAPMEI, I.P. aos interessados no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 15.º

Contrato-programa

Após o reconhecimento do *cluster* de competitividade é celebrado um contrato-programa entre o IAPMEI, I.P. e a entidade que representa o *cluster* de competitividade, que deve conter as obrigações, objetivos e metas a que este fica sujeito.

16.º

Prazo de vigência do reconhecimento

O reconhecimento do *cluster* de competitividade é válido por um período de seis anos, podendo, em situações devidamente justificadas, ser prolongado por mais um ano, mediante despacho dos membros do Governo referidos no artigo 10.º.

17.º

Revogação do reconhecimento do *cluster* de competitividade

1 - O reconhecimento do *cluster* de competitividade pode ser revogado por despacho do membro do Governo responsável pela área da economia sob proposta do IAPMEI, I.P., parecer da Comissão de Avaliação a emitir no prazo de 10 dias úteis e efetuada a audiência do interessado.

2 - A decisão final é notificada pelo IAPMEI, I.P. ao interessado no prazo de 10 dias úteis.

3 - Constituem motivos para a revogação do reconhecimento do *cluster* de competitividade, a verificação de uma das seguintes situações imputáveis ao *cluster:*

a) Incumprimento das obrigações e dos objetivos e atividades do programa de ação e do contrato-programa;

b) Alteração dos pressupostos que conduziram ao reconhecimento do *cluster;*

c) Prestação de informações falsas sobre a situação das entidades envolvidas ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e acompanhamento das candidaturas e implementação do programa de ação;

18.º

Acompanhamento, monitorização e avaliação dos *clusters*

1 - O acompanhamento, monitorização e avaliação dos *clusters* de competitividade reconhecidos são assegurados pelo IAPMEI, I.P. em articulação com o Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia relativamente a indicadores e estatísticas utilizados no âmbito do acompanhamento e monitorização.

2 - Compete às entidades referidas no número anterior:

a) Monitorizar a atividade dos *clusters* de competitividade reconhecidos, nomeadamente através de informação prestada pelo *cluster* relativa à atividade desenvolvida e ao grau de cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no contrato programa;

b) Analisar o contributo das atividades desenvolvidas pelos *clusters* de competitividade reconhecidos para os objetivos e metas definidas e contratualizadas, em articulação com os sistemas de informação desenvolvidos pelas entidades competentes para a gestão dos instrumentos de política pública, por forma a evitar redundâncias e otimizar os recursos disponíveis;

c) Promover a articulação com os *clusters* de competitividade reconhecidos através de mecanismos de reporte, assegurando a divulgação de informação nacional e internacional de relevo para a ação dos *clusters* de competitividade, bem como contribuir para a divulgação internacional da política de *clusterização* portuguesa e sua integração em redes internacionais;

d) Analisar e acompanhar a evolução dos *clusters* de competitividade reconhecidos em matéria de competitividade, inovação e internacionalização;

e) Assegurar a realização de duas avaliações, uma intercalar e outra no final do período de reconhecimento.

3 - Ao nível da monitorização é elaborado um relatório anual de acompanhamento das atividades dos *clusters* de competitividade reconhecidos, a submeter aos membros do Governo referidos no artigo 10.º.

4 - A atividade de acompanhamento, monitorização e avaliação deve ser articulada, relativamente aos projetos financiados pelo Portugal 2020, com a avaliação e monitorização dos Programas Operacionais do Portugal 2020, podendo para o efeito ser celebrados protocolos de colaboração com as autoridades de gestão.

ANEXO

[a que se refere a alínea *h*) do n.º 1 do 5.º]

Estrutura Indicativa - Programa de Ação

A. Apresentação e âmbito de atuação do *cluster*

Devem ser identificadas as características básicas de configuração do *cluster,* evidenciando suficiente qualificação quanto à estrutura do *cluster* e ao seu posicionamento competitivo, no contexto geral da economia.

Devem ser apresentados dados que traduzam a importância da iniciativa quanto à evidenciação qualitativa e quantitativa dos sectores económicos abrangidos, nomeadamente ao volume de emprego e negócios e dimensão exportadora; quanto à mobilização dos atores empresariais, científicos, tecnológicos e outros, envolvidos na iniciativa; quanto à capacidade e experiência prévia de colaboração em rede (com expressão de relevo para ações de colaboração já desenvolvidas de âmbito internacional); quanto à importância central das áreas de atividade económica abrangidas nas prioridades identificadas na Estratégia de Investigação e Inovação de Portugal para uma Especialização inteligente (ENEI) e/ou nas Estratégias de Especialização Inteligente Regionais (RIS3) que se afigurem relevantes.

i. Nível de internacionalização e criação de valor económico (exportação, volume de negócios, VAB, Investimento em ID&I, número de patentes solicitadas e emprego);

ii. Abrangência territorial, sectorial, temática e das cadeias de valor - atividades nucleares e atividades de suporte (CAE);

iii. Composição dos membros do *cluster* por tipologias, nomeadamente uma breve descrição, número e natureza das entidades, dimensão e estrutura empresarial;

iv. Matriz de competências e valências do *cluster* (sectores de atividade *versus* áreas tecnológicas e competências de atuação nuclear do *cluster*).

v. Diagnóstico de suporte, integrando:

- Antecedentes (experiência anterior em matéria de eficiência coletiva);
- Situação atual;
- Representatividade dos atores e densidade da cadeia de valor;
- Perfil tecnológico do *cluster* e dos seus membros;
- Análise SWOT.

B. Estratégia para o período 2015-2020

Devem ser relevados o posicionamento prospetivo económico, sectorial e temático, bem como a capacidade de geração de dinâmicas de competitividade, inovação e internacionalização do *cluster.*

A estratégia associada deve, no quadro de uma visão contextual a prazo e de uma capacidade de mobilização de recursos financeiros adequados, evidenciar uma identificação dos principais constrangimentos e oportunidades que se apresentam nos mercados internacionais de referência; um potencial de qualificações de natureza científica e tecnológica (comprovada designadamente pela participação em projetos de investigação, transferência de tecnologia e inovação); uma clara identificação das linhas de estratégia, dos objetivos pretendidos e dos respetivos calendários de realização; uma presença de atores empresariais de diversos escalões integrando um conjunto relevante de Pequenas e Médias Empresas; e outras dimensões de eficiência (energia, transporte e logística). Os indicadores de realização e resultados devem considerar metas claras para 2017 e 2020.

i. Missão e visão;

ii. Fundamentos da lógica de agregação;

iii. Posicionamento estratégico a atingir, em matéria de Internacionalização, Inovação e Criação de Valor;

iv. Objetivos estratégicos;

v. Eixos de atuação estratégicos;

vi. Atividades e serviços de dinamização do *cluster* e participação em redes internacionais de conhecimento, incluindo objetivos, atores envolvidos, calendarização, indicadores de realização e resultado e fontes de financiamento previsionais;

vii. Projetos estruturantes de natureza coletiva e colaborativa, incluindo objetivos, atores envolvidos, calendarização, indicadores de realização e resultado e fontes de financiamento previsionais.

C. Modelo de Governação do cluster

Neste ponto devem ser evidenciados aspetos como a capacidade de gestão do *cluster* (estabilizada em torno de uma equipa qualificada e profissionalizada que garanta a consistência técnica e organizacional do modelo de governação associado à iniciativa de *clusterização*); a capacidade de financiamento do *cluster* (disponibilidade dos parceiros económicos e institucionais envolvidos para garantir um financiamento parcial crescente, no Horizonte 2020, da estrutura de gestão e das iniciativas de programas e projetos que corporizem a estratégia proposta para a matriz de ações de cooperação e qualificação em causa).

Devem ainda ser cabalmente fundamentados os resultados esperados, designadamente através da demonstração da capacidade de programação temporal com discriminação de grandes categorias de atuação, assente na evidenciação da bateria de indicadores relativos à implementação concreta das diversas iniciativas.

C.1 - Composição, representatividade, estatutos da direção do *cluster*

C.2 - Competências de gestão do *cluster*

i. Direção Executiva;
ii. Equipa operacional;
iii. Organograma;
iv. Informação curricular associada.

C.3 - Estrutura patrimonial e modelo de financiamento da entidade gestora do *cluster*.
C.4 - Monitorização e Avaliação Interna:

i. Modelo de vigilância e inteligência competitiva;
ii. Modelo de acompanhamento e monitorização do Programa de Ação;
iii. Indicadores de realização e resultados.

208512828

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3027/2015

Por despacho de 23 de fevereiro de 2015, do Senhor 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 Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi autorizada a mobilidade na categoria de técnico superior de Marco Aurélio da Cova Damas, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Alfândega de Setúbal, 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 abril de 2015.

2 de março de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

208476062

Despacho n.º 2910/2015

Para efeitos do n.º 2 do artigo 10.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, reconhece-se à SIM--ONG-Associação de Solidariedade Internacional a Moçambique, com o NIF 509 640 370, com sede na Rua Borges Carneiro 18-5.º Esq.º, 1200-619 Lisboa, a isenção de IRC nos termos e com a seguinte amplitude:

Categoria B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das atividades comerciais ou industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários;
Categoria E — Rendimentos de capitais com exceção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;
Categoria F — Rendimentos prediais;
Categoria G — Incrementos patrimoniais

Esta isenção aplica-se a partir de 2014/02/17, em conformidade com o artigo 12.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais e n.º 3 do artigo 65.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, ficando condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.os 4 e 5 desta disposição.

23/01/2015. — A Subdiretora-Geral dos Impostos, *Teresa Maria Pereira Gil* (Por subdelegação de competências).

308427673

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 3028/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, para ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador abaixo identificado, tendo o mesmo concluído o período experimental com sucesso:

Nome	Cargo/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito
Rui Miguel Gomes Abreu	Assistente técnico	Entre 5-7	01-09-2014

2 de março de 2015. — O Presidente, *Humberto Meirinhos.*

208480088

Aviso n.º 3029/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a listagem dos trabalhadores que cessaram o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Cargo/carreira	Motivo	Data de efeito
Rosa Ribeiro Cardoso Ferraz Prada Santos	Assistente técnica	Aposentação	01-03-2015
Maria Adelina Rodrigues Oliveira Mendonça	Técnica superior	Aposentação	01-03-2015
Maria da Conceição Cruz Cardoso Santos Pereira	Assistente operacional	Falecimento	06-02-2015
António Alberto Praxedes Correia	Assistente técnico	Falecimento	08-08-2014

2 de março de 2015. — O Presidente, *Humberto Meirinhos.*

208479968

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Economia

Despacho n.º 2911/2015

Considerando que a APSS – Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A. é uma empresa pública nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;

Considerando que, através da deliberação unânime por escrito de 22 de fevereiro de 2013, foi eleito o mestre Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha como Presidente do Conselho de Administração da APSS – Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A.;

Considerando que aos membros do conselho de administração da APSS – Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A. é aplicável o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei n.º 64 - A/2008, de 31 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e objeto da Declaração de Retificação nº2/2012, de 25 de janeiro;

Considerando que a alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do citado Estatuto do Gestor Público, na sua atual redação, prevê a possibilidade de acumulação com as atividades de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público, mediante autorização, concedida por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e pelo respetivo sector de atividade, no caso em apreço, das Infraestruturas, Transportes e Comunicações;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua atual redação, determina -se o seguinte:

1. Nos termos e ao abrigo dos supracitados dispositivos legais, autoriza-se o mestre Vítor Manuel dos Ramos Caldeirinha, Presidente do conselho de administração da APSS – Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A., a acumular estas funções com as de docente, a tempo parcial, na Escola Náutica Infante D. Henrique de Lisboa e na Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal, no decurso dos anos letivos 2014/2015 e 2015/2016, até ao limite de 6 horas por semana, e de forma a que não colida com o normal horário de funcionamento da empresa pública na qual exerce funções executivas.

2. O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2015.

9 de março de 2015. — Pela Ministra de Estado e das Finanças (no uso de competência delegada), *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco,* Secretária de Estado do Tesouro. — Pelo Ministro da Economia (no uso de competência delegada), *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro,* Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações.

208496159

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2912/2015

Considerando as alterações efetuadas nos métodos de recrutamento e seleção dos últimos concursos de ingresso na carreira diplomática do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Considerando que o Ministério dos Negócios Estrangeiros está convicto de que as alterações introduzidas se traduziram num rigor acrescido nos métodos utilizados para a seleção dos candidatos;

Considerando que importa, contudo, atualizar alguns pontos específicos do regulamento do concurso:

1 — É aprovado, atendendo ao disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, o regulamento do concurso externo de ingresso na categoria de adido de embaixada da carreira diplomática, constante do anexo ao presente despacho.

2 — É revogado o regulamento do concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aprovado pelo despacho n.º 16198-A/2012 de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de dezembro.

3 — O regulamento aprovado pelo presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

22 de janeiro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

Regulamento do concurso externo de ingresso na categoria de adido de embaixada da carreira diplomática

Artigo 1.º

Abertura do concurso e publicitação

1 — O concurso de provimento para os lugares de adido de embaixada é aberto por aviso, a publicar na 2.ª série do *Diário da República,* que fixa, até ao limite máximo de 15 dias úteis, o prazo para a apresentação de candidaturas.

2 — A abertura do concurso é igualmente divulgada através de publicação do extrato do aviso referido no número anterior em, pelo menos, um órgão de imprensa de âmbito nacional e, ainda, na página de internet do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) com o endereço http://www.portugal.gov.pt/pt/os-ministerios/ministerio-dos-negocios-estrangeiros.aspx.

Artigo 2.º

Composição do júri

1 — O júri do concurso é designado por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, a publicar na 2.ª série do *Diário da República,* e divulgado na página de internet do MNE, e, sempre que o presente regulamento não preveja outra composição, é integrado pelos seguintes membros:

a) Um funcionário diplomático com a categoria de embaixador, que preside ao júri, e dois funcionários diplomáticos com a categoria de embaixador ou de ministro plenipotenciário, no ativo, na disponibilidade, aposentados ou jubilados, adiante designados membros diplomatas; e

b) Três individualidades de reconhecido mérito e cujas qualificações as recomendem especialmente para o exercício das funções, em cada uma das áreas relevantes, preferencialmente com experiência de docência universitária, adiante designados membros não diplomatas.

2 — O despacho ministerial constitutivo do júri designa o presidente, o 1.º vogal efetivo que haja de substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os restantes vogais efetivos.

3 — O despacho designa igualmente dois vogais suplentes de entre os membros diplomatas e o vogal suplente de cada membro não diplomata do júri.

4 — No âmbito das funções de membros do júri, os membros não diplomatas podem, em função do número de candidatos às provas, solicitar ao presidente do júri a colaboração académica que for julgada adequada aos fins do concurso.

5 — A contratação de colaboração académica proposta pelo presidente do júri é autorizada pela Secretária-Geral.

6 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, pode recorrer-se a entidades públicas ou privadas especializadas na matéria para realização de parte das operações do concurso, competindo ao júri a respetiva orientação e acompanhamento.

7 — A contrapartida devida pelos serviços prestados pelos membros não diplomatas do júri é fixada por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

8 — As operações do concurso realizadas por entidades públicas ou privadas e pelos membros não diplomatas que importem avaliação dos candidatos constituem propostas a apresentar ao respetivo júri.

Artigo 3.º

Funcionamento do júri

1 — O júri pode funcionar quando estiverem presentes todos os membros que o compõem, consoante as competências a exercer, nos termos previstos no presente regulamento.

2 — Compete ao júri previsto no artigo 2.º, n.º 1, discutir e deliberar sobre todas as matérias que não constituam competência própria da Secretária-Geral, do presidente ou de formações do júri especialmente identificadas no presente regulamento.

3 — As deliberações são tomadas por maioria tendo o presidente do júri voto de qualidade.

4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os fundamentos das deliberações.

5 — O acesso às atas faz-se nos termos da lei.

6 — O júri é secretariado por um funcionário diplomático a designar para o efeito pela Secretária-Geral.

7 — O secretariado do concurso assegura, na dependência do júri, a execução administrativa do concurso, bem como a ligação aos serviços administrativos da Secretaria-Geral.

8 — O Instituto Diplomático colabora com o Presidente do Júri sempre que for entendido conveniente.

9 — Sem prejuízo do disposto no presente artigo, podem ser convocados pelo presidente para participar nas reuniões membros do júri que não integrem a respetiva formação em função das competências a exercer, nesse caso, sem direito a voto.

Artigo 4.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Podem candidatar-se ao concurso os cidadãos portugueses possuidores de licenciatura, ou grau académico mais elevado, conferido por universidade ou estabelecimento de ensino português ou estrangeiro, devidamente reconhecido.

2 — Para além dos requisitos enunciados no número anterior, só podem ser admitidos a concurso os candidatos que preencham os requisitos gerais para o provimento em funções públicas.

Artigo 5.º

Apresentação de candidatura

1 — A candidatura ao concurso é feita mediante requerimento de admissão dirigido à Secretária-Geral, nos termos e no prazo estipulados no respetivo aviso de abertura, acompanhado exclusivamente da seguinte documentação:

a) Bilhete de identidade ou cartão do cidadão válido;
b) Comprovativo das habilitações literárias;
c) Uma fotografia de identificação a cores tipo passe;
d) Certificado de registo criminal;

2 — O requerimento de admissão, bem como os restantes documentos a que se refere o número anterior, devem ser remetidos, em formato digital, exclusivamente por correio eletrónico, para o endereço concurso.adidos2015@mne.pt.

3 — Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos e respetivos documentos digitalizados cuja receção por correio eletrónico ocorra dentro do prazo estipulado no aviso de abertura do concurso.

4 — No requerimento de admissão o candidato indica o endereço eletrónico para onde lhe devem ser remetidas todas as notificações e comunicações relativas ao concurso.

Artigo 6.º

Lista provisória dos candidatos

1 — Findo o prazo de apresentação de candidaturas, os serviços administrativos da Secretaria-Geral elaboram, no prazo de 15 dias úteis, a proposta de lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação fundamentada dos motivos de exclusão.

2 — O júri pode deliberar, atendendo às candidaturas recebidas, da conveniência em prorrogar o prazo de verificação das candidaturas e de elaboração da respetiva lista provisória dos candidatos.

3 — Concluída a elaboração da lista provisória, o júri homologa a respetiva publicação na página de internet do MNE, para efeitos de audiência prévia dos interessados, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da referida publicação.

4 — Da lista provisória consta igualmente a indicação do local, data, horário e demais condições da prestação da primeira prova do concurso, a qual nunca poderá ter lugar antes de decorridos 20 dias úteis sobre a data de publicitação da lista.

Artigo 7.º

Lista definitiva dos candidatos

1 — Decorridos os prazos previstos no artigo anterior, a lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso, bem como dos excluídos, é publicitada na página de internet do MNE.

2 — Os candidatos excluídos podem recorrer hierarquicamente para o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da publicitação da lista definitiva.

3 — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros decide o recurso hierárquico no prazo de até 5 dias úteis a contar da sua receção na caixa de correio eletrónico identificada no n.º 2 do artigo 5.º, sob pena de indeferimento tácito.

Artigo 8.º

Métodos de seleção

1 — O concurso é constituído pelo seguinte conjunto de provas sequenciais:

a) Escrita de cultura geral;
b) Escrita de língua portuguesa;
c) Escrita de língua inglesa;
d) Escrita de conhecimentos;
e) Oral de conhecimentos;
f) Entrevista profissional.

2 — Todas as provas são classificadas de acordo com a escala de 0 a 20 valores.

3 — Todas as provas são eliminatórias, sendo excluídos os candidatos cuja classificação seja inferior a 14 valores em qualquer prova do concurso.

4 — Sem prejuízo da possibilidade prevista no artigo 2.º, n.º 9, o júri, na fase das provas referidas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do presente artigo, é composto exclusivamente pelos membros diplomatas do júri, ao qual compete a aprovação de todos os enunciados, da classificação de todas as provas e das listas dos candidatos aprovados e excluídos em cada uma dessas provas.

5 — O júri das provas referidas nas alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do presente artigo tem a composição prevista nos artigos 18.º e 19.º do presente regulamento.

Artigo 9.º

Garantias graciosas

1 — Os candidatos podem requerer revisão da classificação obtida nas provas escritas ao presidente do júri do concurso, através de comunicação eletrónica.

2 — A revisão da prova deve ser requerida, de forma fundamentada, no prazo de cinco dias úteis, contados da data de publicitação na página de internet do MNE da lista dos candidatos aprovados e excluídos na correspondente fase de provas do concurso.

3 — O requerimento de revisão de prova suspende o prazo de interposição do recurso hierárquico a que se refere o n.º 6 do presente artigo.

4 — O resultado da revisão é notificado ao candidato requerente através de comunicação eletrónica.

5 — Da classificação obtida na prova oral de conhecimentos e na entrevista profissional de seleção não cabe pedido de revisão.

6 — Da exclusão do concurso, em qualquer das suas fases de provas, cabe recurso hierárquico para o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, a interpor no prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicitação na página de internet do MNE da lista dos candidatos aprovados e excluídos na correspondente fase de provas do concurso, através de comunicação eletrónica.

7 — A interposição de recurso hierárquico suspende, relativamente ao recorrente, os efeitos do ato de exclusão do concurso, não interferindo com a subsequente tramitação procedimental do concurso.

8 — O prazo de decisão do recurso é, em todos os casos, de oito dias úteis, contados da remessa do processo pelo órgão recorrido ao Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, considerando-se o mesmo tacitamente indeferido, com cessação do efeito suspensivo do ato de exclusão do recorrente, quando não seja proferida decisão naquele prazo.

Artigo 10.º

Listas de candidatos

1 — As listas dos candidatos aprovados e excluídos em cada uma das provas são publicadas unicamente na página de internet do MNE.

2 — As listas a que se refere o número anterior são ordenadas alfabeticamente, sem indicação das classificações obtidas.

3 — Das mesmas listas constam as indicações do local, data, horário e demais condições de prestação da prova seguinte pelos candidatos aprovados.

Artigo 11.º

Fatores de ponderação

Os resultados obtidos nas sucessivas provas, para efeitos de apuramento da classificação final, são objeto da seguinte ponderação:

a) Escrita de cultura geral — fator de ponderação 1;
b) Escrita de língua portuguesa — fator de ponderação 2;
c) Escrita de língua inglesa — fator de ponderação 1;
d) Escrita de conhecimentos — fator de ponderação 2;
e) Oral de conhecimentos — fator de ponderação 2,5.
f) Entrevista profissional — fator de ponderação 3.

Artigo 12.º

Programa do concurso

1 — O programa do concurso inclui três grupos de matérias:

Grupo I — relações internacionais, história e história diplomática portuguesa;
Grupo II — direito internacional e direito da União Europeia;
Grupo III — política económica e relações económicas internacionais.

2 — A lista dos temas do programa do concurso consta da relação anexa ao presente regulamento.

3 — A pesquisa e seleção de bibliografia referente aos três grupos de matérias do programa do concurso constituem livre escolha dos candidatos.

Artigo 13.º

Provas escritas

1 — Durante as provas escritas, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer pessoa estranha ao concurso nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

2 — A infração do disposto no número anterior implica para o candidato a sua imediata exclusão do concurso.

3 — As provas escritas não poderão ser assinadas ou de qualquer forma identificadas, devendo ser atribuído a cada uma delas um número convencional que substitui o nome do candidato até que o júri complete a respetiva avaliação.

Artigo 14.º

Prova escrita de cultura geral

1 — A prova de cultura geral pretende avaliar os conhecimentos dos candidatos em diversas áreas, podendo incluir questões sobre: história, geografia, economia, arte e cultura, e política internacional.

2 — A prova de cultura geral tem a duração total de uma hora e trinta minutos.

Artigo 15.º

Prova escrita de língua portuguesa

1 — A prova escrita de língua portuguesa procura apurar a capacidade de compreensão, de expressão escrita e de síntese e, em geral, avaliar o domínio da língua por parte do candidato.

2 — A prova escrita de língua portuguesa tem a duração total de uma hora e trinta minutos.

Artigo 16.º

Prova escrita de língua inglesa

1 — A prova escrita de língua inglesa visa avaliar o domínio e a facilidade de expressão escrita do candidato nesta língua.

2 — A prova escrita de língua inglesa tem a duração total de uma hora e trinta minutos.

Artigo 17.º

Prova escrita de conhecimentos

1 — Na prova escrita de conhecimentos são apresentadas aos candidatos quatro questões de cada um dos três grupos de matérias referidos no artigo 12.º.

2 — O candidato responde apenas a duas questões, à sua escolha, pertencentes a grupos diferentes de matérias.

3 — A prova escrita de conhecimentos tem a duração total de três horas.

Artigo 18.º

Prova oral de conhecimentos

1 — A prova oral de conhecimentos consta, inicialmente, de uma exposição feita pelo candidato, que incidirá sobre um tema por ele sorteado quatro horas antes, o qual deverá pertencer ao grupo de matérias que não foi escolhido pelo candidato, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º, na prova escrita de conhecimentos.

2 — O júri da prova oral de conhecimentos é composto pelos membros diplomatas do júri e por um membro não diplomata da área submetida a prova oral

3 — A exposição tem a duração aproximada de vinte minutos e é seguida de debate com o júri por igual período.

4 — No período que medeia entre o sorteio e a realização da prova, o candidato apenas pode contactar pessoas ligadas à organização do concurso, podendo consultar a bibliografia ou a documentação de que seja portador, sendo-lhe igualmente facultado o acesso àquela que estiver disponível no Serviço de Biblioteca e Documentação Diplomática do MNE.

5 — Durante a prova oral, o candidato pode utilizar um curto e muito sintético índice para orientação da sua exposição, o qual deve estar à vista do júri, não sendo para além disso admitida a leitura ou a consulta de apontamentos, qualquer que seja a sua dimensão ou teor.

Artigo 19.º

Entrevista profissional

1 — A entrevista profissional tem a duração aproximada de trinta minutos e visa avaliar, para além da adequação do candidato ao perfil de representação exigido pela função diplomática, (i) a sua capacidade de expressão e argumentação, (ii) a sua vocação, (iii) o seu interesse profissional e (iv) conhecimentos gerais em matérias consideradas relevantes para o exercício das funções diplomáticas.

2 — Cada um dos quatro critérios mencionados no n.º 1 é objeto de uma avaliação específica, numa escala de 0 a 20 valores, a qual é fundamentada com recurso a uma ficha padronizada, previamente aprovada pelo júri.

3 — O júri da entrevista profissional é composto pelos membros diplomatas do júri e por um membro não diplomata a designar pelo presidente do júri.

4 — Os candidatos admitidos à entrevista profissional devem enviar por correio eletrónico, até três dias úteis antes da data marcada para a respetiva entrevista, um *curriculum vitae* e uma carta de motivação sucintos, bem como eventuais outros elementos curriculares, devidamente documentados e certificados, de carácter académico, profissional ou outro, que o candidato entenda de interesse substancial para o âmbito do concurso.

5 — O conhecimento devidamente documentado de línguas estrangeiras, designadamente alemão, árabe, mandarim, francês, castelhano ou russo deve igualmente ser considerado na classificação da entrevista profissional.

6 — O júri pode, se assim o entender, mandar efetuar por entidade idónea, devidamente habilitada, uma avaliação dos conhecimentos a que se refere o número anterior, no prazo de até 10 dias corridos a contar do envio dos respetivos documentos.

7 — A classificação desta prova é calculada mediante o somatório das classificações obtidas em cada um dos critérios enunciados no n.º 1, dividido por quatro.

8 — Ao resultado previsto no número anterior pode ser acrescentada uma mais-valia de 0,50 valores, caso o candidato apresente algum dos documentos referidos no n.º 4.

Artigo 20.º

Elaboração da lista de classificação final

1 — No prazo de até 10 dias úteis a contar do termo das provas, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados por ordem decrescente da média de classificações obtidas por aplicação dos fatores de ponderação referidos no artigo 11.º, bem como dos candidatos excluídos, e elabora a ata contendo a respetiva lista de classificação final e sua fundamentação.

2 — A lista de classificação final indica também os candidatos aprovados, que devem ser providos até ao limite das vagas de adido de embaixada postas a concurso, segundo a ordenação da respetiva classificação final.

3 — Os candidatos excluídos são ordenados por ordem alfabética.

4 — O júri pode deliberar da conveniência em prorrogar o prazo de elaboração da lista de classificação final.

Artigo 21.º

Homologação

A lista de classificação final é assinada pela Secretária-Geral e sujeita à homologação do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, devendo ser enviada para publicação no *Diário da República,* 2.ª série, no prazo de cinco dias úteis sobre a data da homologação e, ainda, na página de internet do MNE.

Artigo 22.º

Recursos

1 — Da lista de classificação final cabe recurso, a interpor para o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros no prazo de cinco dias úteis a contar da data da publicação, através de comunicação eletrónica.

2 — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros decide o recurso no prazo de até cinco dias úteis a contar da receção da comunicação eletrónica, sob pena de indeferimento tácito.

Artigo 23.º

Documentação para provimento

1 — Os candidatos aprovados que, pela ordem de classificação final, devam ser providos nos lugares a concurso, são notificados, no prazo de cinco dias úteis sobre a publicação da lista de classificação final, através de comunicação eletrónica, para, no prazo de oito dias úteis, procederem à apresentação de todos os documentos legalmente exigidos para o provimento que não tenham sido exigidos ou entregues na admissão ao concurso, ou cujo prazo de validade tenha, entretanto, expirado, bem como uma certidão comprovativa de situação contributiva regularizada.

2 — O prazo estabelecido no número anterior pode, em casos excecionais, ser prorrogado até quinze dias úteis, quando a falta de apresentação dos documentos dentro daquele prazo não seja imputável ao interessado.

3 — Não serão providos os candidatos que tendo sido notificados nos termos do n.º 1:

a) Recusem ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a sua ordenação;

b) Não tenham apresentado documentos que façam prova das condições necessárias para provimento ou que os tenham apresentado fora dos prazos referidos nos números 1 e 2 deste artigo.

4 — Os candidatos aprovados que não devam ser providos pelos motivos referidos no número anterior são retirados da lista de classificação final, sendo providos os candidatos aprovados que lhes sigam na ordem da respetiva classificação e dentro do limite do número de vagas postas a concurso.

Artigo 24.º

Despachos de nomeação

Os despachos de nomeação são proferidos após a realização dos procedimentos referidos no artigo anterior, sendo os candidatos providos até ao limite das vagas postas a concurso, segundo a ordenação da respetiva lista de classificação final.

Artigo 25.º

Curso de formação

1 — Atento o disposto e para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira Diplomática, os adidos de embaixada iniciam as suas funções no Instituto Diplomático.

2 — Enquanto colocados no Instituto Diplomático, os adidos de embaixada frequentam um curso de formação, cujo regulamento é aprovado por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

Artigo 26.º

Impedimentos

1 — Nenhum membro do júri pode participar em qualquer procedimento do concurso nos casos em que se verifique causa de impedimento, nos termos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, exceto quando se trate de atos de mero expediente.

2 — Qualquer membro do júri que tenha dúvidas quanto à verificação de uma causa de impedimento, em relação a si ou a qualquer outro membro, deve expor a situação ao presidente do júri, à Secretária-Geral ou ao Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, consoante os casos, a quem caberá apreciar e, se assim o entender, declarar o impedimento.

3 — Em caso de impedimento, o presidente do júri, a Secretária-Geral ou o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, consoante os casos, pode propor que o procedimento respetivo se realize apenas com a presença dos demais membros do júri, relativamente aos quais não se verifique qualquer causa de impedimento.

Artigo 27.º

Notificações e comunicações

1 — Salvo determinação em contrário no presente regulamento, todas as notificações e comunicações são realizadas eletronicamente, nos termos do presente artigo.

2 — As notificações e comunicações eletrónicas consideram-se, consoante os casos, realizadas nas seguintes datas:

a) A da publicitação na internet na página do Ministério dos Negócios Estrangeiros com o endereço http://www.portugal.gov.pt/pt/os--ministerios/ministerio-dos-negocios-estrangeiros.aspx

b) A da receção da comunicação do candidato na caixa de correio eletrónico do júri com o endereço concurso.adidos2015@mne.pt.

c) A do envio através da caixa de correio eletrónico do júri.

Lista dos temas do programa do concurso

(no âmbito do artigo 12.º do regulamento do concurso externo de ingresso na categoria de adido de embaixada da carreira diplomática)

Grupo I

Relações internacionais, história e história diplomática portuguesa

1 — Evolução histórica da instituição diplomática. A representação permanente. A diplomacia multilateral. Política externa e diplomacia. Principais escolas na teoria das Relações Internacionais.

2 — A diplomacia portuguesa desde a Restauração até ao período pombalino: a política no quadro europeu e a opção atlântica. O Brasil e o relacionamento das coroas ibéricas. O Tratado de Utrecht (1713) e o equilíbrio de poderes.

3 — Portugal e o desafio da hegemonia napoleónica. O Congresso de Viena e a procura de um novo equilíbrio europeu. Posição portuguesa.

4 — O "longo século XIX", a globalização do comércio e a industrialização. Origens da I Guerra Mundial e a noção de guerra acidental. A participação portuguesa. Génese e fracasso da Sociedade das Nações, a segurança coletiva e a ideia de paz democrática.

5 — A Europa entre as duas guerras. A ascensão de Hitler, a questão das potências revisionistas e do apaziguamento/«*appeasement*». Portugal e a Guerra Civil de Espanha e a questão da intervenção ou não nas guerras civis.

6 — A II Guerra Mundial e a posição de Portugal. O Acordo das Lajes e a questão de Timor.

7 — A criação das Nações Unidas. O debate sobre as origens da Guerra Fria e a questão do dilema de segurança. A OTAN e a participação de Portugal. A dissuasão nuclear.

8 — A descolonização. A Conferência de Bandung e a crise do Suez (1956). O papel das superpotências e da ONU. Portugal e o processo descolonizador.

9 — A Terceira Vaga de democratização e Portugal. A queda do Muro de Berlim, a dissolução da URSS e as mudanças no Centro e Leste Europeus. A questão da promoção das democracias e das transições de regime.

10 — O ressurgimento dos nacionalismos e os conflitos interétnicos. As Nações Unidas, as operações de paz e as questões do multilateralismo eficaz e das intervenções humanitárias. O papel da NATO, da UE e a posição de Portugal.

11 — Etapas da construção europeia. A posição de Portugal perante a construção europeia (do Plano Marshall à adesão às Comunidades Europeias). Novos desafios do projeto europeu e da Aliança Atlântica: o Tratado de Lisboa, a crise do euro e o novo conceito estratégico da NATO. Portugal como membro da UE.

12 — O mundo pós-guerra fria. A emergência da China, da Índia e do Brasil no contexto de um mundo mais globalizado. O terrorismo transnacional, os estados frágeis, a proliferação nuclear e a resposta a ameaças não-convencionais.

13 — Políticas e organizações regionais. O Médio Oriente, o conflito israelo-árabe, a «Primavera Árabe» e as relações Euro-Mediterrânicas. A América Latina e as relações interamericanas. O Sudeste Asiático e a questão do pivot dos EUA para o Pacífico como eventual alternativa ao Atlântico.

14 — Linhas mestras da política externa portuguesa. As dimensões atlântica, europeia e lusófona.

Grupo II

Direito Internacional Público e Direito da União Europeia

Direito Internacional Público

1 — Direito Internacional Geral. Definição. Características do Direito Internacional clássico e do Direito Internacional contemporâneo. Globalização e Direito Internacional.

2 — Fontes e Normas de Direito Internacional: os tratados e o costume internacional. Princípios gerais de Direito Internacional. As normas de *jus cogens*.

3 — Sujeitos de Direito Internacional: Estados; Organizações Internacionais; a questão do indivíduo.

4 — Direito Internacional Diplomático e Consular. As Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e sobre Relações Consulares. O princípio da imunidade dos Estados.

5 — Direito Internacional da Organização das Nações Unidas. A Carta das Nações Unidas: missões e princípios fundamentais. A estrutura institucional da ONU.

6 — Direito Internacional da Segurança Coletiva. Princípios de resolução de conflitos internacionais. O uso da força em Direito Internacional. Problemas contemporâneos: terrorismo e ciberterrorismo.

7 — Direito Internacional do Ambiente.

8 — Direito Internacional do Mar.

9 — Direito Internacional Humanitário e Direito Internacional Penal. As Convenções de Genebra. Crimes Internacionais e Responsabilidade Penal Internacional. A jurisdição do Tribunal Internacional Penal. Mecanismos pacíficos de resolução de Conflitos. O Estatuto de Roma.

10 — Direito Internacional Económico e Direito do Comércio Internacional. Princípios Fundamentais do Direito Internacional Económico. Instituições do Direito Internacional Económico. Princípios Gerais da Organização Mundial de Comércio.

11 — Direito Internacional dos Direitos Humanos. A proteção internacional dos Direitos do Homem. O Conselho da Europa. O Direito da Convenção Europeia dos Direitos do Homem.

12 — Relações entre o Direito Internacional e o Direito Constitucional. A receção do Direito Internacional na esfera interna: dualismo e monismo. O caso português: o artigo 8.º da Constituição da República Portuguesa.

13 — Matéria de Responsabilidade Internacional dos Estados. Processo de Vinculação Internacional do Estado Português. Competências constitucionais do Governo, Assembleia da República e Presidente da República.

Direito da União Europeia

1 — O processo de integração europeia. Perspetiva histórica: das Comunidades à União Europeia.

2 — A arquitetura institucional e orgânica: o princípio do equilíbrio institucional; a Comissão; os Conselhos; o Parlamento Europeu; o Banco Central Europeu; os demais órgãos auxiliares; o Tribunal de Justiça da União Europeia.

3 — Os procedimentos decisórios: o procedimento ordinário; os procedimentos especiais; o procedimento de adesão de novos Estados; o procedimento de revisão dos Tratados; o procedimento de vinculação internacional.

4 — O ordenamento jurídico da União e os seus princípios fundamentais: as fontes de direito da União; o princípio das competências atribuídas; o princípio do efeito direto; o princípio do primado; o princípio da interpretação conforme; o princípio da responsabilidade do Estado.

5 — A proteção dos direitos fundamentais na União Europeia. A Carta dos Direitos Fundamentais.

6 — O Mercado Interno: as quatro liberdades e as políticas comuns.

7 — A Cidadania Europeia.

8 — As relações externas da União e a Política Externa e de Segurança Comum.

Grupo III

Política económica e relações económicas internacionais

1 — Comércio internacional de bens, serviços e ativos financeiros. As diferentes formas de protecionismo e os seus efeitos sobre o bem-estar nacional e estrangeiro. A OMC e os seus mecanismos de resolução de conflitos.

2 — Fenómenos migratórios e remessas unilaterais. Investimento direto estrangeiro. Mecanismos de arbitragem nos mercados financeiros internacionais e ataques especulativos. FMI, Banco Mundial e bancos regionais de desenvolvimento.

3 — Objetivos de Desenvolvimento do Milénio, desenvolvimento sustentável e efeitos da ajuda externa (o "consenso de Monterrey"). A concertação no quadro da CPLP.

4 — Caracterização e exemplos de integração económica regional: EFTA, MERCOSUL, NAFTA, ASEAN e APEC. A integração europeia.

5 — As relações entre os grandes blocos económicos mundiais: EUA, UE e Japão. A condução das políticas económicas nos países da OCDE e na zona euro. A emergência de novas potências económicas — Rússia, China, Índia e Brasil.

6 — Crise financeira internacional e suas consequências na competitividade das economias. Ajustamento estrutural, processos de privatizações, abertura à economia de mercado e redução das desigualdades sociais. Energia e alimentos. Economia do Mar.

7 — Empresas, organizações não-governamentais e meios de comunicação social multinacionais.

8 — Efeitos sobre a atividade económica a curto e longo prazo das políticas monetárias, cambial e orçamental. As reformas estruturais.

9 — Impacto na economia portuguesa das políticas comunitárias agrícola, de coesão, de concorrência, industrial e de transportes. A estratégia de Lisboa. Os efeitos do alargamento da União Europeia.

10 — A competitividade e o crescimento da economia portuguesa. Sistema financeiro e fiscal. Grupos económicos e investimentos portugueses no estrangeiro. Medidas de apoio à internacionalização de empresas e à atração de investimento direto estrangeiro. A Diplomacia Económica ao serviço das empresas portuguesas. Conselho Estratégico de Internacionalização da Economia. Papel da AICEP na promoção do comércio externo e na captação de investimento.

11 — A necessidade de diversificação dos mercados e alargamento da base exportadora. Valor económico da Língua Portuguesa. Plataformas económicas da Lusofonia: acesso a mercados sub-regionais e parcerias estratégicas. Valorização das comunidades portuguesas no estrangeiro.

208496272

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3030/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na carreira e categoria de técnica superior, de Natália Maria da Silva Pereira Melo, na posição remuneratória entre a 4.ª e 5.ª e o nível remuneratório entre o 23 e 27 da tabela remuneratória única, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 1 de fevereiro de 2015.

2 de março de 2015. — A Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes*.

208477578

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 2913/2015

O engenheiro José Manuel Mendes Justo tem exercido de forma muito empenhada e altamente competente as suas funções técnicas no Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa da Autoridade Nacional de Proteção Civil, na área da segurança contra incêndio em edifícios.

Dotado de elevados conhecimentos técnicos, aliados a uma atitude de permanente disponibilidade e dedicação à causa pública, tem prestado um contributo decisivo para uma resposta pronta e eficiente às solicitações que lhe são feitas, conseguindo assegurar continuamente uma capacidade de resposta oportuna e de grande qualidade.

No seu desempenho diário, tem demonstrado sempre um enorme entusiasmo e uma grande capacidade de diálogo e ponderação face aos constantes desafios que surgem em sede da apreciação de projetos e da realização de vistorias e inspeções, numa área tão complexa como é a área da segurança contra incêndio em edifícios.

Dotado de relevantes qualidades pessoais e integridade, o seu trabalho e empenhamento nas atividades que desenvolveu ao longo dos últimos anos contribuíram de forma decisiva para a criação de uma cultura de prevenção e segurança, tendo disso resultado prestígio para a Autoridade Nacional de Proteção Civil, fazendo do engenheiro José Manuel Mendes Justo merecedor do reconhecimento do seu mérito.

Assim:

Pelas qualidades demonstradas em que foi evidente a sua competência profissional, dedicação, lealdade e sentido de serviço público, e por proposta do Diretor Nacional de Planeamento de Emergência da Autoridade Nacional de Proteção Civil, e nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º, nos n.os 1 e 3 do artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 4.º, todos do regulamento de concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, anexo I à Portaria n.º 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, concedo ao engenheiro José Manuel Mendes Justo a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau cobre e distintivo laranja.

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Francisco Miguel da Rocha Grave Pereira*, Major-General.

208476662

Despacho n.º 2914/2015

A arquiteta paisagista Ana Maria Gonçalves da Silva ao longo dos quase 43 anos de serviço público, veio, nos últimos 16 anos, a desempenhar funções na Autoridade Nacional de Proteção Civil, e serviços antecessores, tendo revelado sempre grande profissionalismo, pautando a sua atuação com profundo sentido de lealdade e dedicação à missão de proteger pessoas e bens.

No exercício de funções demonstrou vastos conhecimentos em áreas como a avaliação de riscos, a atividade operacional o apoio ao voluntariado e o ordenamento do território, denotando uma orientação profunda para a gestão preventiva do risco e para a aplicação dos princípios da prevenção e precaução.

Salienta-se o seu envolvimento, nos últimos anos, na organização do ciclo de debates "Olhares sobre a Proteção Civil", atividade à qual incutiu uma forte dinâmica, aliada a uma salutar capacidade de relacionamento, contribuindo em muito para o sucesso desta iniciativa.

Dotada de relevantes qualidades pessoais e integridade na entrega ao serviço da causa pública, o seu empenhamento e proatividade nas atividades que desenvolveu ao longo dos anos contribuíram de forma decisiva para a criação de uma cultura de segurança, de que resultou prestígio para a Autoridade Nacional de Proteção Civil, pelo que, no momento da sua passagem à aposentação, se impõe manifestar publicamente o apreço à atividade que a arquiteta paisagista Ana Maria Gonçalves da Silva desenvolveu.

Assim:

Pelas qualidades demonstradas em que foi evidente o profissionalismo, dedicação, lealdade e sentido de serviço público, e nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º, nos n.os 1 e 3 do artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 4.º, todos do regulamento de concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, anexo I à Portaria n.º 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, concedo à arquiteta paisagista Ana Maria Gonçalves da Silva, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau cobre e distintivo laranja.

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Francisco Miguel da Rocha Grave Pereira,* Major-General.

208476881

Despacho n.º 2915/2015

A assistente técnica Carminda Maria Moedas Sátiro Dias da Silva tem vindo a desempenhar as suas funções na Autoridade Nacional de Proteção Civil e serviços antecessores (em particular no extinto Conselho Nacional de Planeamento Civil de Emergência), sempre com grande profissionalismo e integridade, pautando a sua atuação com profundo sentido de lealdade e de dedicação à missão.

Evidenciou sempre uma capacidade de trabalho extraordinária à qual alia um sentido de disponibilidade permanente, boa disposição, uma irrepreensível lealdade e um forte compromisso institucional, características que a afirmam como elemento imprescindível das diversas unidades orgânicas em que tem prestado serviço.

A sua constante atitude proativa, fundamentada na busca de soluções práticas e num peculiar sentido crítico, tem sido decisiva para a execução da missão do Sub-Registo da Autoridade Nacional de Proteção Civil, assegurando a correta e atempada gestão da informação classificada aí recebida ou expedida.

Dotada de relevantes qualidades pessoais e de capacidade de adaptação a novos desafios, do seu desempenho tem resultado prestígio para a Autoridade Nacional de Proteção Civil, pelo que, no momento em que se prepara para cessar funções, por passagem à aposentação, se impõe manifestar publicamente o apreço à atividade que a assistente técnica Carminda Maria Moedas Sátiro Dias da Silva tem vindo a desenvolver ao longo de muitos anos no serviço público, fazendo dela um exemplo a seguir pelos seus pares e uma mais-valia segura para qualquer departamento da Administração Pública.

Assim:

Pelas qualidades demonstradas em que foi evidente o empenho, diligência, lealdade e sentido de serviço público, e nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º, nos n.os 1 e 3 do artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 4.º, todos do regulamento de concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, anexo I à Portaria n.º 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, concedo à assistente técnica Carminda Maria Moedas Sátiro Dias da Silva a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau cobre e distintivo laranja.

26 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Francisco Miguel da Rocha Grave Pereira*, Major-General.

208476792

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 2916/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e, no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *e*) conjugada com a alínea *i*) do Despacho n.º 323/2015 do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 117, de 17 de dezembro de 2014, subdelego no Diretor da Direção de Recursos Financeiros do Comando da Administração dos Recursos Internos, Coronel de Administração Militar, José António Madeira da Palma, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 75.000;

b) Autorizar o pagamento das despesas legalmente autorizadas com o pessoal e com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

c) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150.000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;

d) Autorizar a atribuição de dotações, bem como as transferências de verbas, nos termos previstos na segunda parte do no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

e) Autorizar reposições em prestações nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

f) Praticar atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da respetiva área funcional, bem como, os necessários à execução das decisões tomadas pelos órgãos competentes.

2 — A delegação de competências constante no presente despacho entende-se efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 19 de novembro de 2014.

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

2 de fevereiro de 2015. — O Comandante do CARI, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-general.

208475933

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 3031/2015

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento do procedimento de admissão para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal oficial de justiça, aprovado pela Portaria n.º 1500/2007, de 22 de novembro, e para efeitos de audiência dos interessados, torna-se público que a lista dos candidatos não admitidos ao referido procedimento, aberto pelo aviso n.º 793/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 16, de 23 de janeiro de 2015, se encontra disponível na página oficial da Direção-Geral da Administração da Justiça (www.dgaj.mj.pt) e, bem assim, nas instalações desta Direção-Geral sita na Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 D/E, em Lisboa.

Os candidatos não admitidos ficam por este meio notificados de que podem pronunciar-se por escrito, no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso.

06.03.2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208491606

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 2917/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a licenciada Helena Margarida Dias de Ayala Botto Nogueira Pinto das funções de técnica especialista do meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho 12489/2014, de 3 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 196, de 10 de outubro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de fevereiro de 2015.

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

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *Leonardo Bandeira de Melo Mathias*.

208481335

Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade

Despacho n.º 2918/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET numa Escola Tecnológica é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17 630/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Determino, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Senhor Ministro da Economia nos termos do n.º 2.8 do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro, que:

1 — É criado o CET em Gestão da Produção (Supervisor de Produção) — Indústria Metalúrgica e Metalomecânica e autorizado o seu funcionamento na FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra), nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República.*

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação: FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra)

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Gestão da Produção (Supervisor de Produção) — Indústria Metalúrgica e Metalomecânica

3 — Área de formação em que se insere: 521 — Metalurgia e Metalomecânica

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão da Produção (Supervisor/a de Produção) — Indústria Metalúrgica e Metalomecânica

Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, programa, planeia, distribui e coordena, em colaboração com os órgãos diretivos da empresa, as atividades de produção e os equipamentos, materiais e recursos humanos afetos ao processo produtivo, a fim de adequar a qualidade e quantidade da produção às necessidades dos clientes.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Conhecimentos de:

1. Inglês técnico; 2. Direito do trabalho; 3. Legislação de higiene e segurança no trabalho; 4. Tecnologia mecânica; 5. Eletrónica geral; 6. Materiais — estrutura e propriedades; 7. Sistemas digitais; 8. Automação e controlo industrial; 9. Pneumática e óleo-hidráulica; 10. Programação da produção; 11. Técnicas de liderança, de gestão de equipas e de comunicação.

Conhecimentos aprofundados de:

12. *Software* de programação e planeamento da produção; 13. Técnicas de gestão da produção; 14. Organização e métodos; 15. Custos de produção; 16. Gestão de *stocks* e compras de matérias-primas; 17. Políticas e sistemas de qualidade.

Saberes-Fazer

1. Analisar e interpretar informações variadas referentes à produção (número de produtos fabricados, refugo, quebras, problemas de qualidade), aos *stocks* (matérias-primas, materiais e produtos acabados), à tecnologia (planos de manutenção corretiva e preventiva, manuais técnicos ou especificações técnicas do equipamento) e à mão-de-obra (absentismo, etc.); 2. Ler e interpretar informações relativas às encomendas (quantidades de produtos e prazos de entrega); 3. Avaliar a capacidade de produção em função das quantidades do produto a fabricar e dos prazos de entrega a cumprir, podendo propor alterações às encomendas; 4. Definir objetivos de produção e hierarquização de prioridades em função do histórico e da previsão de vendas; 5. Definir os materiais e os meios tecnológicos e humanos; 6. Definir a distribuição equilibrada de cargas de trabalho por equipamentos e por posto de trabalho e entre os vários setores da produção; 7. Calcular as quantidades de materiais e de meios tecnológicos e humanos a utilizar para atingir os objetivos de produção; 8. Definir sequências e métodos de trabalho; 9. Adaptar o planeamento da produção à programação diária, tendo em conta os constrangimentos técnicos, humanos e materiais da produção; 10. Introduzir parâmetros relativos às características do produto; 11. Interpretar o significado dos diferentes sinais luminosos, sonoros e símbolos; 12. Identificar e selecionar os diversos componentes da máquina e respetivas funções; 13. Organizar o fluxo de trabalho em função da mão-de-obra e da tecnologia disponível, do seu estado e das intervenções de manutenção previstas, procurando otimizar a capacidade de produção; 14. Ler e interpretar informações relativas à programação da produção e às ordens de fabrico; 15. Hierarquizar o lançamento das ordens de fabrico, com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis; 16. Determinar as datas de início e conclusão das ordens de fabrico e transmiti-las às áreas intervenientes no processo de fabrico; 17. Assegurar que os materiais necessários a cada ordem de fabrico sejam distribuídos pelos respetivos postos de trabalho; 18. Comparar os objetivos programados e os realizados por forma a examinar os desvios de consumos de materiais e componentes, de tempos de preparação e de execução (tempos/homem e tempos/máquina), de produtos fabricados com defeito e o montante de materiais inutilizados; 19. Avaliar as consequências das anomalias verificadas no fluxo de produção, no cumprimento dos programas definidos e na distribuição das cargas; 20. Estudar as ações corretivas convenientes e propor, se necessário, alterações na programação da produção e ou distribuição das cargas de trabalho; 21. Redefinir ordens de fabrico caso se verifiquem desvios na execução, em consequência de diferentes fatores (atrasos nas entregas de materiais, avarias nos equipamentos, alterações das especificações dos clientes, etc.); 22. Registar informações de natureza vária (número e tempos de execução por produto, tempos de preparação da máquina, número de postos de trabalho operações, etc.); 23. Identificar os postos de trabalho envolvidos no processo; 24. Gerir e animar uma equipa com o objetivo de assegurar o fluxo de produção e os níveis de satisfação dos trabalhadores; 25. Definir e avaliar o desempenho e as necessidades de pessoal e de formação; 26. Recolher informações de natureza variada das diferentes atividades da produção (quantidades produzidas, refugo, matérias-primas utilizadas, etc.); 27. Interpretar mapas de índices de produtividade; 28. Verificar a conformidade das matérias-primas, do produto e do equipamento por comparação com as especificações das fichas técnicas e das ordens de fabrico; 29. Avaliar o processo de trabalho, tendo como referência as normas da qualidade, de higiene e segurança estabelecidos; 30. Identificar e analisar os desvios, desencadeando ações corretivas; 31. Calcular e analisar custos de produção, tendo como referência o planeado; 32. Detetar necessidades de formação; 33. Ensinar métodos e técnicas de trabalho; 34. Analisar dossiês de fabrico; 35. Identificar em cada fase do processo e para cada produto os parâmetros da qualidade a controlar, em colaboração com a área da qualidade; 36. Identificar para cada fase do processo e tecnologia, as normas de higiene e segurança a respeitar; 37. Identificar as necessidades de manutenção, consoante o tipo de tecnologias e cargas de trabalho; 38. Analisar, selecionar, sintetizar e manter atualizada informações de ordem técnica para a Direção.

Saberes-Ser

1. Liderar e gerir equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas; 2. Adaptar-se a diferentes contextos organizacionais e a diferentes grupos; 3. Adaptar-se à evolução das tecnologias e dos materiais; 4. Demonstrar capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; 5. Demonstrar capacidade de resolução de problemas.

6 — Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Introdução à gestão das organizações	40	25	1,5
		Gestão e motivação para a qualidade	40	25	1,5
		Sistema de gestão da qualidade — ISO 9001	40	25	1,5
		Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho — conceitos básicos.	40	25	1,5
		Direito do trabalho	40	25	1,5
		Inglês em contexto socioprofissional	40	25	1,5
		Subtotal	**240**	**150**	**9**
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Processos de fundição/ligação	40	25	1,5
		Processos de conformação/corte	40	25	1,5
		Processos com arranque de apara	40	25	1,5
		Instalações e máquinas elétricas	80	50	3
		Eletrónica	80	50	3
		Circuitos pneumáticos	40	25	1,5
		Circuitos óleo-hidráulicos	40	25	1,5
		Controladores lógicos programáveis	80	50	3
		Desenho de construção mecânica	80	50	3
		Ciência dos materiais	80	50	3
		Sistemas digitais	80	50	3
		Órgãos e elementos de máquinas	80	50	3
		Gestão de projetos	80	50	3
		Planeamento da produção	80	50	3
		Gestão de *stocks* — metodologias	80	50	3
		Custeio e gestão orçamental	80	50	3
		Logística	80	50	3
		Métodos e organização do trabalho	80	50	3
		Sistema de gestão integrada	40	25	1,5
		Qualidade — controlo estatístico do processo	80	50	3
		Subtotal	**1 360**	**850**	**51**
Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	**560**	**560**	**21**
		Total	**2 160**	**1 560**	**81**

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio. Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios da Matemática, Inglês e Informática na ótica do utilizador;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 com competência na área de Gestão e ou Qualidade e ou Mecânica;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	60
Na inscrição em simultâneo no curso	120

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Matemática	150	100	6
		Português	100	75	4

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Inglês	75	50	3
		Informática na ótica do utilizador	125	100	5
		Introdução ao desenvolvimento económico e social	100	75	4
		Total	**550**	**400**	**22**

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

208486399

Despacho n.º 2919/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET numa Escola Tecnológica é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17 630/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Determino, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Senhor Ministro da Economia nos termos do n.º 2.8 do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro que:

1 — É criado o CET em Automação, Robótica e Controlo Industrial e autorizado o seu funcionamento na FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra), nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República.*

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação: FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra)

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Automação, Robótica e Controlo Industrial

3 — Área de formação em que se insere: 523 — Eletrónica e Automação

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Automação, Robótica e Controlo Industrial

Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, concebe, programa, planeia e coordena as atividades de produção, equipamentos e pessoas, recorrendo a sistema de fabrico assistido por computador, tendo em vista a otimização da quantidade e qualidade da produção.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Conhecimentos de:

1 — Física (termodinâmica, magnetismo e eletromagnetismo); 2. Química; 3. Gestão de conflitos; 4. Análise custo/benefício; 5. Organização do trabalho; 6. Técnicos de gestão de energia; 7. Desenho técnico; 8. Segurança, higiene e saúde no trabalho (designadamente ao nível da segurança contra acidentes elétricos, higiene industrial e ergonomia dos postos de trabalho); 9. Legislação aplicável ao setor (nomeadamente normas legais aplicadas a instalações elétricas; 10. Gestão de projetos (planeamento, estimação de custos e recursos, gestão de recursos humanos e análise da performance); 11. Organização e gestão da manutenção industrial; 12. Técnicas e linguagens de programação (programação de sequências, programação HMI e SCADA, programação de microcontroladores, programação de robôs, Visual Basic e Assembler); 13. Corrente elétrica; 14. Eletrónica industrial (componentes eletrónicos, dispositivos semicondutores, blocos funcionais); 15. Máquinas elétricas (funcionamento de motores elétricos e controladores de velocidade, planificação e montagem de quadros elétricos); 16. Pneutrónica (sistemas pneumáticos e hidráulicos); 17. Produção integrada por computador (CIM); 18. Robótica; 19. Sistemas de micro-controladores (arquitectura, programação e desenvolvimento de aplicações); 20. Domótica; 21. Redes de comunicação de dados; 22. Informática (aplicações e ferramentas de gestão de projetos, de gestão da manutenção e de supervisão e controlo).

Conhecimentos aprofundados de:

23 — Automação industrial (projeto, instalação e manutenção de sistemas de produção controlados por autómatos programáveis); 24. Instrumentação industrial; 25. Controlo industrial.

Saberes-Fazer

1 — Ler e interpretar informações técnicas (esboços, esquemas, diagramas, normas e procedimentos) de equipamentos ou sistemas de eletrónica, automação, instrumentação, robótica e controlo industrial; 2. Aplicar a legislação, normas e regulamentos de qualidade, segurança, higiene e saúde no trabalho, relacionados com a sua atividade profissional; 3. Utilizar métodos e ferramentas de simulação; 4. Identificar as características necessárias à boa performance do equipamento; 5. Utilizar técnicas de ensaio/teste a protótipos; 6. Definir as especificações técnicas do produto, material ou tecnologia, a partir dos resultados do estudo e ensaio do protótipo; 7. Utilizar técnicas de gestão de projetos, nomeadamente técnicas de estimação de custos, técnicas de planeamento e técnicas de análise de performance; 8. Utilizar técnicas de análise custo/benefício; 9. Utilizar técnicas de planificação da manutenção; 10. Utilizar técnicas de avaliação do desempenho das equipas de manutenção; 11. Identificar os componentes elétricos e eletrónicos (díodos, transístores, tirístores, amplificadores, osciladores e temporizadores); 12. Analisar circuitos em corrente contínua e em corrente alternada; 13. Elaborar esquemas elétricos, hidráulicos e pneumáticos; 14. Utilizar técnicas de planificação, montagem e manutenção de quadros elétricos e de sistemas pneumáticos, eletropneumáticos e hidráulicos; 15. Identificar componentes pneumáticos e hidráulicos; 16. Identificar e selecionar tipos de autómatos programáveis; 17. Utilizar técnicas de controlo industrial em processos contínuos; 18. Diagnosticar problemas no sistema de fabrico e no sistema de controlo industrial de processos (nomeadamente erros de medição e compensação); 19. Identificar tipos de processos industriais; 20. Identificar as normas e os protocolos

usados na comunicação de dados; 21. Conceber fluxos de informação na fabricação; 22. Utilizar técnicas de configuração e instalação de redes de comunicação de dados e controlo industrial; 23. Identificar vertentes e aplicações industriais da robótica; 24. Identificar os principais componentes de robôs manipuladores industriais; 25. Utilizar técnicas e linguagens de programação dos equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial, nomeadamente microcontroladores, robôs manipuladores industriais e células de fabrico em robôs industriais; 26. Utilizar técnicas de análise, depuração e correção de erros de programação; 27. Utilizar aplicações informáticas de supervisão e controlo para proceder à integração e coordenação da produção; 28. Utilizar técnicas de desenvolvimento de aplicações em computadores e recursos fabris que utilizam redes de comunicação de dados e acedam a bases de dados; 29. Utilizar técnicas de calibração e ajustamento de instrumentos; 30. Selecionar e utilizar e utilizar instrumentos de controlo de processos, ensaio e calibração em função dos parâmetros a analisar; 31. Utilizar técnicas e instrumentos mais adequados para o diagnóstico de avarias e manutenção de equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial; 32. Transmitir especificações técnicas dos equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial; 33. Selecionar, sintetizar e atualizar informação de cariz técnico.

Saberes-Ser

1 — Adaptar-se a diferentes grupos de trabalho; 2. Trabalhar em equipa; 3. Adaptar-se à mudança tecnológica e organizacional; 4. Demonstrar criatividade e espírito inovador; 5. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e rigor; 6. Demonstrar espírito crítico; 7. Decidir de forma rápida e eficaz na resolução de situações concretas e de emergência; 8. Facilitar o relacionamento interpessoal com os interlocutores internos e externos com vista ao desenvolvimento de um bom nível de colaboração; 9. Integrar os princípios de segurança e higiene no trabalho, no exercício da atividade; 10. Liderar e gerir equipas de trabalho, assegurando a sua motivação; 11. Agir e fazer agir em conformidade com as normas e regulamentos de segurança, higiene e saúde no trabalho e qualidade.

6 — Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho — conceitos básicos	40	25	1,5
		Gestão de projeto — eletrónica e automação	40	25	1,5
		Organização e gestão da manutenção	40	25	1,5
		Língua inglesa no contexto profissional	80	50	3
		Técnicas de expressão oral e escrita	40	25	1,5
		Subtotal	**240**	**150**	**9**
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias.	Técnicas de programação	80	50	3
		Eletrónica industrial	80	50	3
		Máquinas elétricas — motores e controladores de velocidade.	80	50	3
		Pneutrónica	80	50	3
		Automação	80	50	3
		Automação industrial — autómatos programáveis	80	50	3
		Controlo industrial — fundamentos	80	50	3
		Controlo industrial — avançado	80	50	3
		Introdução ao CIM	80	50	3
		Robótica — fundamentos	80	50	3
		Robótica — avançado	40	25	1,5
		Sistemas de micro controladores	80	50	3
		Instrumentação industrial — conceitos básicos	80	50	3
		Instrumentação industrial — avançado	40	25	1,5
		Domótica — projeto	80	50	3
		Projeto — bases	80	50	3
		Projeto integrado de automação e controlo — implementação.	80	50	3
		Projeto integrado de automação e controlo — otimização.	80	50	3
		Subtotal	**1 360**	**850**	**51**
Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio)	**560**	**560**	**21**
		Total	**2 160**	**1 560**	**81**

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios da Matemática, Teoria da Eletricidade e Informática na ótica do utilizador;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 na área de Eletricidade e ou Eletrónica e ou Mecânica;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	60
Na inscrição em simultâneo no curso	120

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Matemática	150	100	6
		Português	100	75	4
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias.	Teoria da eletricidade	75	50	3
		Informática na ótica do utilizador	125	100	5
		Física	100	75	4
		Total	**550**	**400**	**22**

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

208486788

Despacho n.º 2920/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET numa Escola Tecnológica é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho nº 17 630/2006, publicado na 2.ª série do Diário da República de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do nº 4 do artigo 2º e do nº 2 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Determino, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Senhor Ministro da Economia nos termos do n.º 2.8 do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro que:

1. É criado o CET em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas – Edificações e autorizado o seu funcionamento na AFTEBI – Associação para a Formação Tecnológica e Profissional da Beira Interior, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4. Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação em Diário da República.

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO I

1. Instituição de formação: AFTEBI – Associação para a Formação Tecnológica e Profissional da Beira Interior

2. Denominação do curso de especialização tecnológica: Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas – Edificações

3. Área de formação em que se insere: 582 — Construção Civil e Engenharia Civil

4. Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas – Edificações

Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, dimensiona e implementa soluções de reabilitação energética, programando e coordenando a execução das intervenções de pequena e média manutenção, de forma a minimizar o consumo dos recursos necessários para o funcionamento das infraestruturas.

5. Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Conhecimentos de:

1. Técnicas de expressão oral e escrita; 2. Inglês em contexto socioprofissional; 3. Mecânica geral; 4. Atividade física de aplicação militar; 5. Introdução à gestão das organizações; 6. Orgânica militar; 7. Direito do trabalho; 8. Direito militar; 9. Geologia; 10. Topografia e cartografia; 11. Materiais de construção; 12. Processos construtivos; 13. Estática; 14. Dimensionamento de estruturas e fundações; 15. Instalações de distribuição e drenagem de água; 16. Pavimentos; 17. Aeródromos; 18. Estruturas metálicas; 19. Desenho de construção; 20. Técnicas de levantamento de infraestruturas; 21. Patologias das edificações; 22. Técnicas oficinais de construção; 23. Materiais e técnicas de manutenção e reabilitação do património edificado; 24. Legislação de empreitadas; 25. Instalações de ventilação; 26. Instalações de aquecimento; 27. Instalações de arrefecimento; 28. Ar interior dos edifícios; 29. Eficiência energética; 30. Instalações mecânicas especiais; 31. Ferramentas informáticas de desenho assistido por computador, gestão de projetos e folhas de cálculo.

Conhecimentos aprofundados de:

32. Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; 33. Planeamento e programação das intervenções de reabilitação; 34. Medições e orçamentos; 35. Cadernos de encargos. 36. Manutenção de infraestruturas; 37. Aproveitamento dos recursos naturais; 38. Reabilitação energética e conservação de infraestruturas – especificações, projeto e planeamento; 39. Reabilitação energética e conservação de infraestruturas – atividades de construção; 40. Reabilitação energética e conservação de infraestruturas – instalação e apresentação.

Saberes-Fazer

1. Identificar as patologias das edificações e aplicar as correspondentes técnicas de reabilitação; 2. Projetar, instalar e reparar sistemas de reabilitação energética, ativos e passivos, de forma a ter capacidade para solucionar, com eficiência e eficácia, as necessidades de pequena e média manutenção dos edifícios; 3. Selecionar os elementos que integram cada solução de reabilitação energética e de conservação de infraestruturas; 4. Identificar as fases de desenvolvimento do projeto e a sua sequência; 5. Identificar anomalias estruturais e construtivas nos edifícios e apresentar soluções de intervenção; 6. Planear, programar e coordenar a execução de intervenções de reabilitação energética e conservação de infraestruturas, assegurando a verificação da qualidade dos materiais, dos processos construtivos e da organização do trabalho; 7. Coordenar e distribuir as tarefas ao pessoal das várias equipas de trabalho, zelando pelo cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; 8. Ler e interpretar projetos de arquitetura, de engenharia e de instalações técnicas, elaborados na construção civil; 9. Identificar os diferentes elementos de construção e instalações técnicas, com base num determinado desenho ou projeto; 10. Definir os recursos necessários à realização das intervenções (materiais, equipamentos e mão de obra); 11. Interpretar as especificações técnicas relativas

aos elementos de construção e às instalações técnicas que constituem os edifícios; 12. Identificar os tipos de solos; 13. Identificar sistemas estruturais; 14. Realizar o esquema estático da estrutura; 15. Identificar as qualidades físicas dos fluidos; 16. Identificar os tipos de escoamento; 17. Identificar a tipologia das paredes; 18. Identificar tipos de empreitadas; 19. Calcular os custos dos materiais, equipamentos, mão-de-obra e serviços externos; 20. Calcular rendimentos de mão-de-obra, materiais e equipamentos; 21. Calcular tempos de execução; 22. Analisar custos de projetos e de obras; 23. Aplicar técnicas e mecanismos de controlo do progresso de execução das intervenções; 24. Diagnosticar erros de execução e introduzir as modificações necessárias; 25. Introduzir correções ao plano de trabalhos; 26. Aplicar normas de segurança, nomeadamente nas instalações técnicas; 27. Aplicar regras e normas no desenho e interpretação das diferentes constituições de pavimentos e aeródromos; 28. Utilizar as técnicas e os instrumentos de gestão de recursos humanos adequados à gestão e coordenação de equipas; 29. Aplicar as técnicas de comunicação e de apresentação de informação relativa à atividade profissional; 30. Aplicar regras e normas no desenho e interpretação dos diferentes equipamentos de sinalização de segurança; 31. Identificar as causas dos acidentes de trabalho; 32. Identificar boas práticas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na construção civil. 33. Realizar ações de sensibilização de boas práticas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; 34. Utilizar ferramentas informáticas de desenho assistido por computador, gestão de projetos e folhas de cálculo; 35. Aplicar os procedimentos necessários à reparação de anomalias nos elementos de construção e instalações técnicas que constituem os edifícios. 36. Aplicar os procedimentos de manutenção preventiva aos elementos de construção e instalações técnicas que constituem os edifícios; 37. Aplicar procedimentos, métodos e técnicas de manutenção, ensaio e verificação do funcionamento, incluindo o diagnóstico e correção de deficiências;

Saberes-Ser

1. Adaptar-se a diferentes grupos de trabalho; 2. Comunicar conceitos e ideias de forma clara; 3. Adaptar-se aos novos materiais, processos e tecnologias de construção; 4. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e espírito crítico; 5. Trabalhar com orientação para os objetivos, e sob pressão de prazos; 6. Decidir de forma rápida e eficaz na resolução de situações concretas e de emergência; 7. Facilitar o relacionamento interpessoal com os interlocutores internos e externos, com vista ao desenvolvimento de um bom nível de colaboração; 8. Liderar e gerir equipas de trabalho, assegurando a sua motivação; 9. Agir e fazer agir em conformidade com as normas e regulamentos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

6. Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Técnicas de expressão oral e escrita	40	25	1,5
		Inglês em contexto socioprofissional	40	25	1,5
		Mecânica geral	80	50	3
		Introdução à gestão das organizações	40	25	1,5
		Direito do trabalho	40	25	1,5
		Subtotal	**240**	**150**	**9**
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Fundações	80	50	3,0
		Instalações de distribuição e drenagem de água	40	25	1,5
		Topografia e cartografia	80	50	3,0
		Edificações	80	50	3,0
		Desenho de construção	80	50	3,0
		Técnicas de levantamento de infraestruturas	80	50	3,0
		Patologias das edificações e técnicas de reabilitação.	80	50	3,0
		Técnicas oficinais de construção	80	50	3,0
		Intervenções de reabilitação — planeamento e programação.	40	25	1,5
		Segurança, higiene e saúde no trabalho — construção civil.	80	50	3,0
		Legislação de empreitadas e cadernos de encargos	40	25	1,5
		Instalações de ventilação	40	25	1,5
		Instalações de aquecimento	40	25	1,5
		Instalações de arrefecimento	40	25	1,5
		Introdução à qualidade do ar interior	40	25	1,5
		Eficiência energética	80	50	3,0
		Instalações mecânicas especiais	40	25	1,5
		Manutenção de infraestruturas	40	25	1,5
		Aproveitamento dos recursos naturais	40	25	1,5
		Reabilitação energética e conservação de infraestruturas — especificações, projeto e planeamento.	80	50	3,0
		Reabilitação energética e conservação de infraestruturas — atividades de construção.	80	50	3,0
		Reabilitação energética e conservação de infraestruturas — instalação e apresentação.	40	25	1,5
		Estruturas metálicas (bolsa UFCD)	40	25	1,5
		Subtotal	**1 360**	**850**	**51**
Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	450	450	17,0
		Total	**2 050**	**1 450**	**77,0**

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7. Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, com aprovação nos domínios de Português, Inglês, Matemática, Informática na ótica do Utilizador, Geotecnia, Construção e Arquitetura;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10º e 11º Anos e que, tendo estado inscritos no 12º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 nas áreas de Construção Civil e Engenharia Civil;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8. Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	40
Na inscrição em simultâneo no curso	80

9 Programa adicional de formação (artigo 16.º do DL n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Matemática	200	150	7,0
		Português	100	75	4,0
		Inglês	133	100	5,0
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Informática na ótica do utilizador	100	75	4,0
		Noções de Geotecnia	133	100	5,0
		Construção e arquitetura	133	100	5,0
		Total	**799**	**600**	**30,0**

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

208486658

Despacho n.º 2921/2015

1 - Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos nºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Ana Sofia Tavares Oliveira para exercer funções de técnica especialista do meu Gabinete, no âmbito das suas habilitações e qualificações profissionais.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos.

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

4 – O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de março de 2015.

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

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO

(Nota curricular)

Licenciatura em Direito pela Universidade Católica e L.L.M. em Direito Comercial pela Universidade de Glasgow. Desenvolveu maioritariamente a sua atividade profissional nas áreas de direito societário, bancário, financeiro e mercado de capitais.

208486633

Despacho n.º 2922/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET numa Escola Tecnológica é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI - Agência para a Competitividade e Inovação, I.P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho nº 17 630/2006, publicado na 2.ª série do Diário da República de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do nº 4 do artigo 2º e do nº 2 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Determino, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Senhor Ministro da Economia nos termos do n.º 2.8 do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro, que:

1. É criado o CET em Gestão da Produção (Supervisor de Produção) - Indústria Metalúrgica e Metalomecânica e autorizado o seu funcionamento na AFTEBI - Associação para a Formação Tecnológica e Profissional da Beira Interior, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4. Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação em Diário da República.

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO I

1. Instituição de formação: AFTEBI - Associação para a Formação Tecnológica e Profissional da Beira Interior

2. Denominação do curso de especialização tecnológica: Gestão da Produção (Supervisor de Produção) - Indústria Metalúrgica e Metalomecânica

3. Área de formação em que se insere: 521 - Metalurgia e Metalomecânica

4. Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão da Produção (Supervisor de Produção) - Indústria Metalúrgica e Metalomecânica

Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, programa, planeia, distribui e coordena, em colaboração com os órgãos diretivos da empresa, as atividades de produção e os equipamentos, materiais e recursos humanos afetos ao processo produtivo, a fim de adequar a qualidade e quantidade da produção às necessidades dos clientes.

5. Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Conhecimentos de:

1. Inglês técnico; 2. Direito do trabalho; 3. Legislação de higiene e segurança no trabalho; 4. Tecnologia mecânica; 5. Eletrónica geral; 6. Materiais - estrutura e propriedades; 7. Sistemas digitais; 8. Automação e controlo industrial; 9. Pneumática e óleo-hidráulica; 10. Programação da produção; 11. Técnicas de liderança, de gestão de equipas e de comunicação.

Conhecimentos aprofundados de:

12. *Software* de programação e planeamento da produção; 13. Técnicas de gestão da produção; 14. Organização e métodos; 15. Custos de produção; 16. Gestão de *stocks* e compras de matérias-primas; 17. Políticas e sistemas de qualidade.

Saberes-Fazer

1. Analisar e interpretar informações variadas referentes à produção (número de produtos fabricados, refugo, quebras, problemas de qualidade) aos *stocks* (matérias - primas, materiais e produtos acabados), à tecnologia (planos de manutenção corretiva e preventiva, manuais técnicos ou especificações técnicas do equipamento) e à mão-de-obra (absentismo, etc.); 2. Ler e interpretar informações relativas às encomendas (quantidades de produtos e prazos de entrega); 3. Avaliar a capacidade de produção em função das quantidades do produto a fabricar e dos prazos de entrega a cumprir, podendo propor alterações às encomendas; 4. Definir objetivos de produção e hierarquização de prioridades em função do histórico e da previsão de vendas; 5. Definir os materiais e os meios tecnológicos e humanos; 6. Definir a distribuição equilibrada de cargas de trabalho por equipamentos e por posto de trabalho e entre os vários setores da produção; 7. Calcular as quantidades de materiais e de meios tecnológicos e humanos a utilizar para atingir os objetivos de produção; 8. Definir sequências e métodos de trabalho; 9. Adaptar o planeamento da produção à programação diária, tendo em conta os constrangimentos técnicos, humanos e materiais da produção; 10. Introduzir parâmetros relativos às características do produto; 11. Interpretar o significado dos diferentes sinais luminosos, sonoros e símbolos; 12. Identificar e selecionar os diversos componentes da máquina e respetivas funções; 13. Organizar o fluxo de trabalho em função da mão-de-obra e da tecnologia disponível, do seu estado e das intervenções de manutenção previstas, procurando otimizar a capacidade de produção; 14. Ler e interpretar informações relativas à programação da produção e às ordens de fabrico; 15. Hierarquizar o lançamento das ordens de fabrico, com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis; 16. Determinar as datas de início e conclusão das ordens de fabrico e transmiti-las às áreas intervenientes no processo de fabrico; 17. Assegurar que os materiais necessários a cada ordem de fabrico sejam distribuídos pelos respetivos postos de trabalho; 18. Comparar os objetivos programados e os realizados por forma a examinar os desvios de consumos de materiais e componentes, de tempos de preparação e de execução (tempos/homem e tempos/máquina), de produtos fabricados com defeito e o montante de materiais inutilizados; 19. Avaliar as consequências das anomalias verificadas no fluxo de produção, no cumprimento dos programas definidos e na distribuição das cargas; 20. Estudar as ações corretivas convenientes e propor, se necessário, alterações na programação da produção e/ou distribuição das cargas de trabalho; 21. Redefinir ordens de fabrico caso se verifiquem desvios na execução, em consequência de diferentes fatores (atrasos nas entregas de materiais, avarias nos equipamentos, alterações das especificações dos clientes, etc.); 22. Registar informações de natureza vária (número e tempos de execução por produto, tempos de preparação da máquina, número de postos de trabalho operações, etc.); 23. Identificar os postos de trabalho envolvidos no processo; 24. Gerir e animar uma equipa com o objetivo de assegurar o fluxo de produção e os níveis de satisfação dos trabalhadores; 25. Definir e avaliar o desempenho e as necessidades de pessoal e de formação; 26. Recolher informações de natureza variada das diferentes atividades da produção (quantidades produzidas, refugo, matérias primas utilizadas, etc.); 27. Interpretar mapas de índices de produtividade; 28. Verificar a conformidade das matérias-primas, do produto e do equipamento por comparação com as especificações das fichas técnicas e das ordens de fabrico; 29. Avaliar o processo de trabalho, tendo como referência as normas da qualidade, de higiene e segurança estabelecidos; 30. Identificar e analisar os desvios, desencadeando ações corretivas; 31. Calcular e analisar custos de produção, tendo como referência o planeado; 32. Detetar necessidades de formação; 33. Ensinar métodos e técnicas de trabalho; 34. Analisar dossiês de fabrico; 35. Identificar em cada fase do processo e para cada produto os parâmetros da qualidade a controlar, em colaboração com a área da qualidade; 36. Identificar para cada fase do processo e tecnologia, as normas de higiene e segurança a respeitar; 37. Identificar as necessidades de manutenção, consoante o tipo de tecnologias e cargas de trabalho; 38. Analisar, selecionar, sintetizar e manter atualizadas informações de ordem técnica para a direção.

Saberes-Ser

1. Liderar e gerir equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas; 2. Adaptar-se a diferentes contextos organizacionais e a diferentes grupos; 3. Adaptar-se à evolução das tecnologias e dos materiais; 4. Demonstrar capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; 5. Demonstrar capacidade de resolução de problemas.

6. Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Introdução à gestão das organizações	40	25	1,5
		Gestão e motivação para a qualidade	40	25	1,5
		Sistema de gestão da qualidade - ISO 9001	40	25	1,5
		Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho - conceitos básicos.	40	25	1,5
		Direito do trabalho	40	25	1,5
		Inglês em contexto profissional	40	25	1,5
		Subtotal	**240**	**150**	**9**
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Processos de fundição/ligação	40	25	1,5
		Processos de conformação/corte	40	25	1,5
		Processos com arranque de apara	40	25	1,5
		Instalações e máquinas elétricas	80	50	3,0
		Eletrónica	80	50	3,0
		Circuitos pneumáticos	40	25	1,5
		Circuitos óleo-hidráulicos	40	25	1,5
		Controladores lógicos programáveis	80	50	3,0
		Desenho de construção mecânica	80	50	3,0
		Ciência dos materiais	80	50	3,0
		Sistemas digitais	80	50	3,0
		Órgãos e elementos de máquinas	80	50	3,0

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Gestão de projetos	80	50	3,0
		Planeamento da produção	80	50	3,0
		Gestão de *stocks* -metodologias	80	50	3,0
		Custeio e gestão orçamental	80	50	3,0
		Logística	80	50	3,0
		Métodos e organização do trabalho	80	50	3,0
		Sistema de gestão integrada	40	25	1,5
		Qualidade - Controlo estatístico de processo	80	50	3,0
		Subtotal	**1 360**	**850**	**51**
Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	**560**	**560**	**20,0**
		Total	**2 160**	**1 560**	**80,0**

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio. Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7. Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, com aprovação nos domínios de Português, Inglês, Matemática, Informática na ótica do Utilizador, Física e Eletrotecnia;

b) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10º e 11º Anos e que, tendo estado inscritos no 12º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 nas áreas de Metalurgia e Metalomecânica;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8. Número de formandos:

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	80
Na inscrição em simultâneo no curso	160

9. Programa adicional de formação (artigo 16.º do DL n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		
			Total (4)	Contacto (5)	ECTS (6)
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Matemática	171	128	6,5
		Português	107	80	4,0
		Inglês	96	72	3,5
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Física geral	149	112	5,5
		Informática na ótica do utilizador	107	80	4,0
		Eletrotecnia	171	128	6,5
		Total	**800**	**600**	**30,0**

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

208486722

Despacho n.º 2923/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET numa Escola Tecnológica é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando, ainda, que, nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17 630/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Determino, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Senhor Ministro da Economia nos termos do n.º 2.8 do Despacho n.º 12100/2013, de 12 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro, que:

1 — É criado o CET em Aplicações Informáticas de Gestão e autorizado o seu funcionamento na FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra), nos termos do anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República.*

3 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação: FORESP — Associação para a Formação e Especialização Tecnológica (Escola Tecnológica de Vale de Cambra).

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Aplicações Informáticas de Gestão.

3 — Área de formação em que se insere: 481 — Ciências Informáticas.

4 — Perfil profissional que visa preparar: Técnico(a) Especialista em Aplicações Informáticas de Gestão — profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, implementa as tecnologias informáticas nas empresas e nas organizações em geral, designadamente ao serviço das várias vertentes da gestão.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes:

Conhecimentos de:

1. Matemática; 2. Gestão e organização da informação; 3. Gestão de tempo; 4. Técnicas de planeamento; 5. Inglês técnico; 6. Gestão de recursos humanos; 7. Gestão financeira (documentos e lançamentos contabilísticos); 8. Gestão comercial (fornecimento de cotações, faturas, vendas a dinheiro, recibos, contas correntes, relatórios de vendas); 9. Gestão de compras/aprovisionamentos (pedidos de cotação, encomendas, faturas, contas correntes); 10. Gestão de armazéns (fichas de produtos, entradas e saídas de armazém, consumos periódicos, relatórios e mapas estatísticos; 11. Gestão e manipulação de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo; 12. Disponibilização de conteúdos na Internet.

Conhecimentos aprofundados de:

13. Aplicações informáticas de gestão (gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão comercial, gestão de aprovisionamentos, gestão de armazéns); 14. Sistemas informáticos (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação e gestão de sistemas operativos, políticas de segurança; 15. Redes de dados (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação, gestão, políticas de segurança; 16. Sistemas de informação e bases de dados; 17. Linguagens de programação (programação e algoritmia, SQL, programação estruturada e programação orientada a objetos).

Saberes-fazer:

1. Identificar e utilizar os critérios de classificação de empresas; 2. Explicar e apresentar as diversas teorias organizacionais; 3. Identificar a evolução da organização e gestão do trabalho; 4. Distinguir os diferentes tipos de estrutura organizacional; 5. Identificar e utilizar diferentes critérios de departamentalização empresarial; 6. Utilizar técnicas de elaboração de organigramas, funcionogramas e fluxogramas; 7. Identificar e utilizar as diferentes técnicas de planeamento; 8. Identificar e elaborar os documentos associados aos vários processos de gestão (cotações, encomendas, faturas, recibos, fichas de produtos, fichas de cadastro de pessoal); 9. Identificar as diversas ofertas de aplicações de gestão existentes no mercado; 10. Analisar, criticar e selecionar aplicações de gestão em função de necessidades específicas; 11. Manipular corretamente as aplicações informáticas de gestão (gestão de recursos humanos, gestão financeira e gestão comercial, gestão de aprovisionamento, gestão de armazéns); 12. Utilizar técnicas de configuração das diferentes tabelas das aplicações informáticas de gestão; 13. Utilizar técnicas de preparação e extração de relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão; 14. Utilizar técnicas de realização de consulta e de atualização das bases de dados das várias aplicações informáticas; 15. Utilizar técnicas de processamento de vencimentos. 16. Utilizar técnicas de elaboração dos lançamentos dos diferentes movimentos contabilísticos; 17. Identificar e utilizar os diversos sistemas de codificação; 18. Identificar os componentes constituintes de um sistema informático; 19. Utilizar técnicas de montagem e configuração de sistemas informáticos; 20. Utilizar técnicas de deteção de pequenas avarias de *hardware* num sistema informático; 21. Identificar os vários tipos de periféricos de entrada e de saída; 22. Utilizar técnicas de seleção e escolha de computadores e material informático; 23. Identificar e utilizar a terminologia relacionada com as tecnologias de informação e comunicação, com a comunicação de dados, com as bases de dados, com o desenvolvimento de projetos; 24. Definir uma rede de computadores, tipos e topologias; 25. Identificar diversas tecnologias de LAN, quer a nível de ligação, quer a nível de rede; 26. Identificar e caracterizar os equipamentos usados em redes de computadores; 27. Utilizar técnicas de planeamento da arquitetura de equipamentos informáticos e de redes estruturadas; 28. Utilizar técnicas de avaliação das necessidades de equipamento informático e de *software,* para sistemas informáticos e redes, em termos de quantidade e das suas características; 29. Utilizar técnicas de projeto de *layout* de redes locais; 30. Utilizar técnicas de montagem e de configuração de redes e sistemas informáticos; 31. Utilizar técnicas de instalação e de configuração de sistemas operativos e de outro *software;* 32. Utilizar técnicas de resolução de problemas de instalação e configuração de *software;* 33. Utilizar técnicas de programação de ficheiros de comandos; 34. Utilizar técnicas de instalação e de gestão de sistemas operativos de redes; 35. Utilizar técnicas de estabelecimento de ligações com servidores remotos; 36. Definir e aplicar políticas de segurança; 37. Utilizar técnicas de gestão e manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo; 38. Identificar os modelos utilizados na gestão de bases de dados (relacional, hierárquico, rede); 39. Identificar as fases do ciclo de desenvolvimento de *software* e de desenvolvimento de sistemas; 40. Utilizar técnicas de análise de sistemas e de estruturação de bases de dados; 41. Utilizar modelos de desenvolvimento de sistemas; 42. Utilizar ferramentas CASE; 43. Utilizar técnicas de identificação e resolução de sistemas de *software;* 44. Utilizar técnicas de criação de estruturas de bases de dados em SQL; 45. Utilizar a linguagem de programação SQL; 46. Identificar e aplicar diferentes mecanismos de acesso a base de dados; 47. Utilizar técnicas de construção de interfaces de acesso a uma base de dados; 48. Utilizar técnicas para inserir, apagar, atualizar e procurar informação numa base de dados; 49. Utilizar técnicas de disponibilização de conteúdos na Internet; 50. Utilizar técnicas de programação estruturada; 51. Utilizar técnicas de programação orientada a objetos; 52. Utilizar técnicas de realização de testes e correção de erros em programas informáticos.

Saberes-ser:

1. Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias; 2. Trabalhar em equipa; 3. Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho; 4. Demonstrar capacidade de comunicação; 5. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação; 6. Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico; 7. Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia; 8. Demonstrar capacidade de gestão do tempo; 9. Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.

6 — Plano de Formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua Portuguesa	80	50	3
		Língua Inglesa	80	50	3
		Matemática	80	50	3
		Subtotal	**240**	**150**	**9**
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias.	Empresa — estrutura e funções	40	25	1,5
		Gestão de recursos humanos	40	25	1,5
		Gestão contabilística	40	25	1,5
		Gestão comercial e aprovisionamento	40	25	1,5

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Aplicações de gestão de empresas	40	25	1,5
		Aplicações de gestão de recursos humanos	40	25	1,5
		Aplicações de gestão contabilística/financeira	40	25	1,5
		Aplicações de gestão comercial e aprovisionamento	40	25	1,5
		Componentes físicas de um sistema informático	40	25	1,5
		Componentes físicas numa rede de dados	40	25	1,5
		Avaliação de necessidades de equipamento e de redes numa organização.	40	25	1,5
		Montagem e configuração de sistemas informáticos e de redes.	40	25	1,5
		Avaliação de necessidades de programas e instalação de *software* numa organização.	40	25	1,5
		Instalação e gestão de sistemas operativos de redes	40	25	1,5
		Políticas de segurança dos sistemas informáticos e de redes.	40	25	1,5
		Gestão e manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto.	40	25	1,5
		Gestão e manipulação avançada de aplicações informáticas de folha de cálculo.	40	25	1,5
		Introdução aos sistemas de informação	40	25	1,5
		Análise de sistemas e estruturação de bases de dados	40	25	1,5
		Metodologias de análise e desenvolvimento de sistemas.	40	25	1,5
		Criação de estrutura de base de dados em *SQL*	40	25	1,5
		Programação em *SQL*	40	25	1,5
		Tecnologias de acesso a base de dados	40	25	1,5
		Disponibilização de conteúdos na *Web*	80	50	3
		Programação — algoritmos	40	25	1,5
		Estruturas de controlo num programa informático	40	25	1,5
		Programação estruturada e tipos de dados	40	25	1,5
		Estruturas de dados estáticas	40	25	1,5
		Estruturas de dados compostas	40	25	1,5
		Estruturas de dados dinâmicas	40	25	1,5
		Introdução à programação orientada a objetos	40	25	1,5
		Programação orientada a objetos — aprofundamento	80	50	3
		Subtotal	**1 360**	**850**	**51**
Em contexto de trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	**400**	**400**	**15**
		Total	**2 000**	**1 400**	**75**

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios da Matemática, Inglês e Informática na ótica do utilizador;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 na área de Gestão e ou Contabilidade e ou Tecnologias da Informação e Comunicação;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

Número máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	60
Na inscrição em simultâneo no curso	120

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Matemática	150	100	6
		Português	100	75	4
		Inglês	75	50	3
		Informática na ótica do utilizador	125	100	5
		Introdução ao Desenvolvimento Económico e Social	100	75	4
		Total	**550**	**400**	**22**

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

208486528

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 2924/2015

Através do Despacho n.º 17590/2010, de 16 de novembro, do então Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 227, de 23 de novembro 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 da "EN 3-2 – Ponte do Reguengo sobre a Vala da Azambuja – substituição de obra de arte".

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 26 de março de 2014, que aprovou a planta parcelar n.º PRVA-PEXP-PE-01Adit1 e o respetivo mapa de áreas, relativos às parcelas necessárias à construção da obra da "EN 3-2 – Ponte do Reguengo sobre a Vala da Azambuja – Substituição da Obra de Arte – Aditamento 1" e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 26 de março 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, 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.

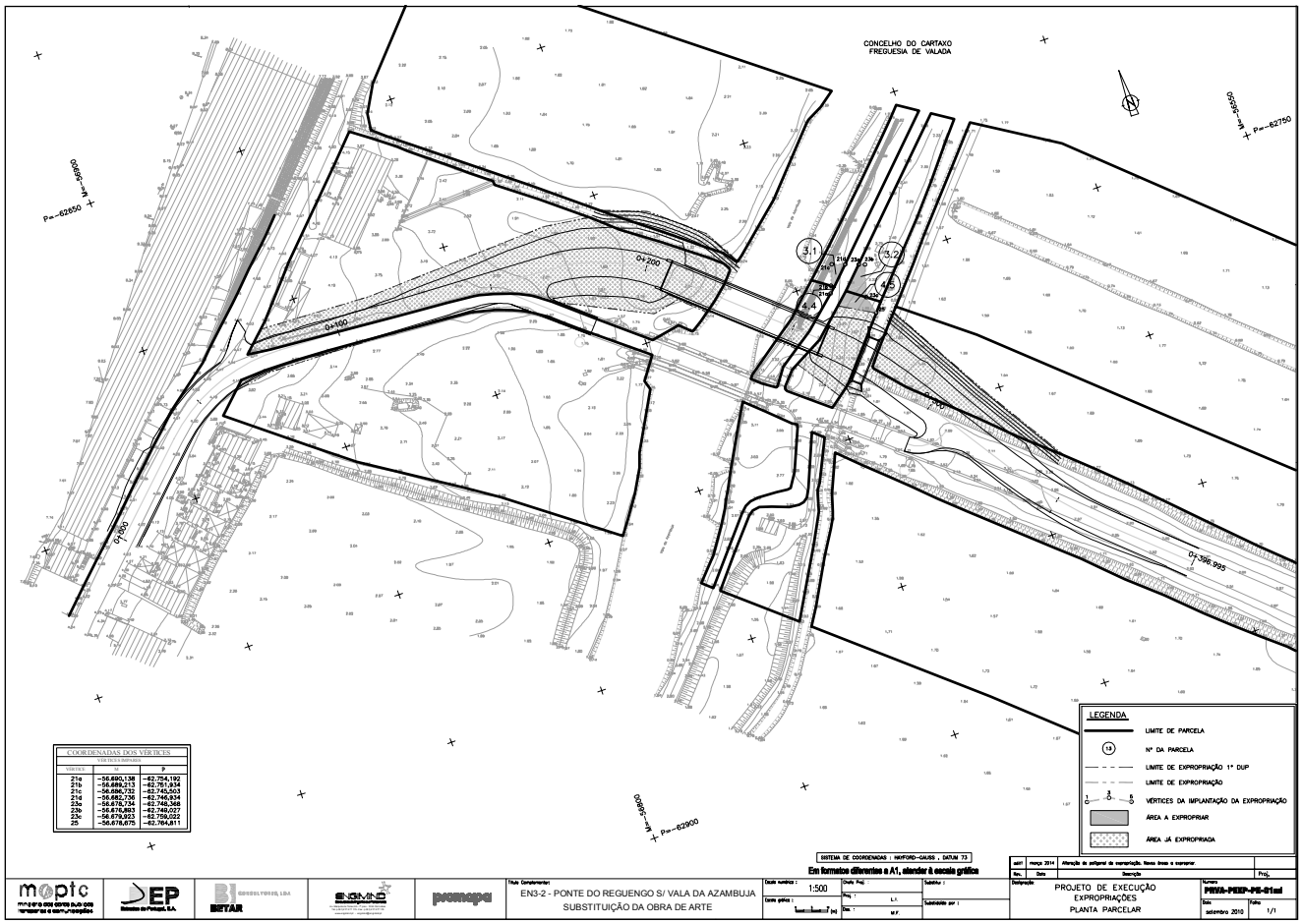
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

2 de março de 2015. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

MAPA DUP

EN 3-2 — Ponte do Reguengo sobre a Vala da Azambuja — substituição da obra de arte — aditamento 1

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários e outros interessados	Identificação do prédio				Área total
		Matriz		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rustica	Urbana			
3.1 e 3.2	ROGEMOL — Sociedade Imobiliária, L.da EN 3 — km 210 — Quinta da Fonte do Pinheiro, s/n 2050-306 Azambuja Administrador: José Ortigão Costa EN 3 — km 9.5 — Quinta da Fonte do Pinheiro, s/n 2050-306 Azambuja	12 Secção U-U2 Valada		588	Norte: José João Pinheiro Barata Sul: Herdºs de Máximo Moreira de Carvalho e ROGEMOL Nasc: Caminho de Meias com Tapadão Poente: Estrada para o Setil	60 m²
4.4 e 4.5	ROGEMOL — Sociedade Imobiliária, L.da EN 3 — km 210 — Quinta da Fonte do Pinheiro, s/n 2050-306 Azambuja Administrador: José Ortigão Costa EN 3 — km 9.5 — Quinta da Fonte do Pinheiro, s/n 2050-306 Azambuja	8 Secção U-U1 Valada		00102/290487	Norte: Vala Sul: Caminho de Meias com Tapadão Nasc: José Luís Seabra Poente: Estrada	47 m²



208480566

Despacho n.º 2925/2015

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.º 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 26 de fevereiro de 2014, que aprovou a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas relativo à parcela de terreno necessária à construção da obra da **"EN 106 – Km 30+800 – Passagem Hidráulica – Substituição"** e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 26 de fevereiro 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, da expropriação 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 ele incidem, bem como o nome dos respetivos titulares, louvando-se a urgência da expropriação das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

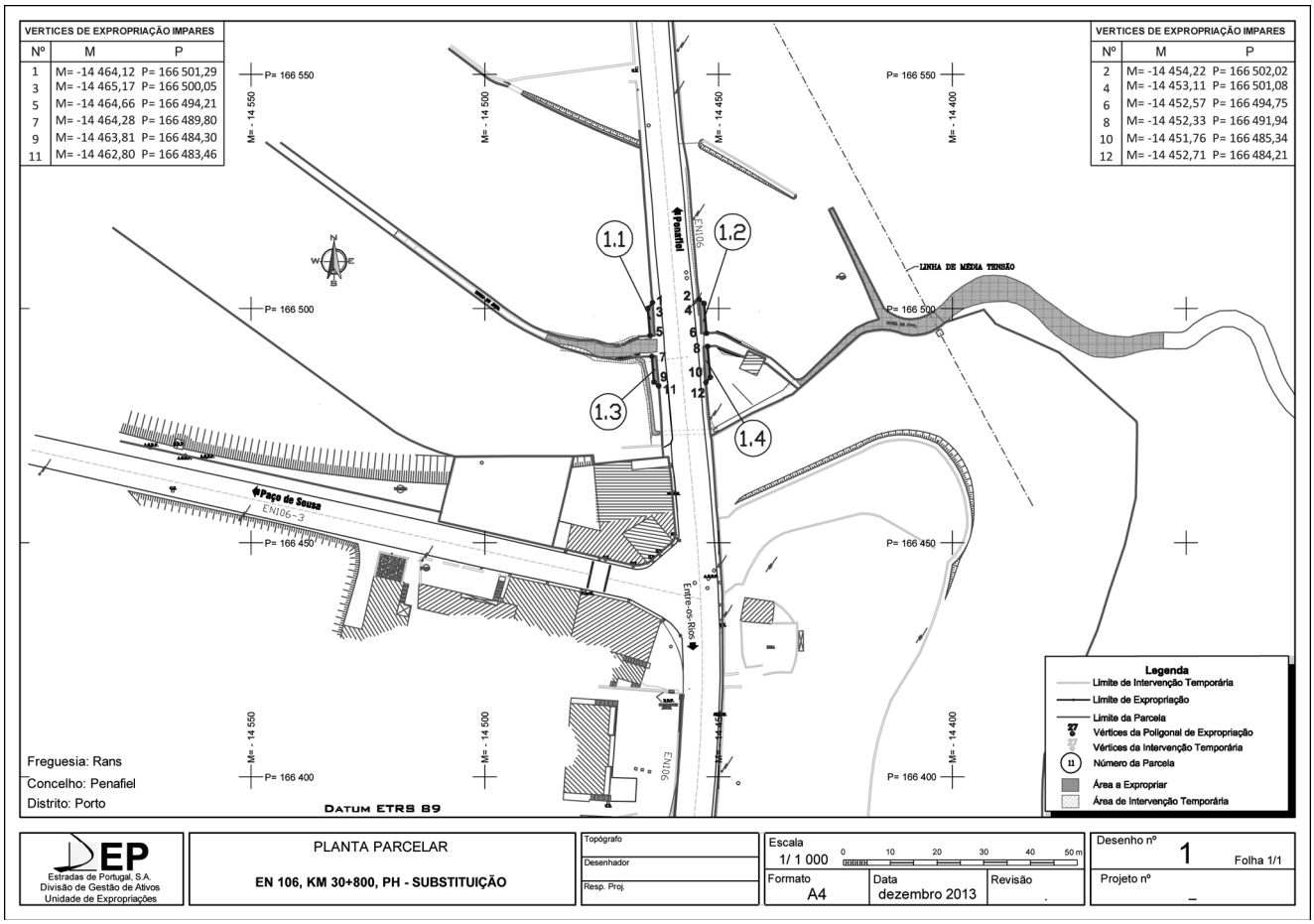
Os encargos com a expropriação em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

2 de março de 2015. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

MAPA DUP

EN 106 — km 30+800 — Passagem Hidráulica — Substituição

Número da Parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Áreas (m^2)
		Matriz/freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	
		Rústica	Urbana			
1.1, 1.2 1.3 e 1.4	Aureliano Augusto Lopes Batista e esposa Maria da Conceição Lopes Pereira da Silva Batista Rua de Rans, n.º 250 4560-755 Rans, Penafiel	710 711 1 Rans Penafiel		00547/1901200	Norte: Sabino Moreira Lopes (Herd.) e Levada de Água Sul: Francisco Ataíde Malafaia (Herd.) e Limite de Freguesia de Galegos Nascente: Maria Celeste Figueiredo P. da Rocha Poente: Ribeiro e Limite de Freguesia de Galegos	38



208480485

Despacho n.º 2926/2015

Através do Despacho n.º 1748-D/2005 (2.ª série), de 22 de dezembro de 2004, do então Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas, publicado no *Diário da República*, II série, N.º 17, de 25 de janeiro de 2005, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos e eles inerentes, necessários à execução da obra da "SCUT Grande Porto – VRI – Sublanço Nó do Aeroporto/IP 4 – Nó do Aeroporto".

Considerando que, na sequência de ação administrativa comum interposta por alguns dos expropriados, a referida declaração de utilidade pública foi declarada nula, por decisão proferida por acórdão do Tribunal Central Administrativo Norte de 15 de outubro de 2013, no que respeita às parcelas 6, 12, 13.1 e 13.2, e 14, fundamentada na falta de desafetação dessas parcelas da Reserva Agrícola Nacional (RAN), e bem assim, de desanexação da Reserva Ecológica Nacional (REN), torna-se necessário, quantos a estas, emitir nova declaração de utilidade pública.

Considerando, também, que para as mencionadas parcelas se obteve a desafetação da RAN, conforme deliberação de 16 de junho de 2005, da Comissão Regional da Reserva Agrícola de Entre Douro e Minho, bem como a desanexação da REN, conforme Declaração de Impacte Ambiental favorável condicionada, iniciada a 26 de maio de 2003 e concluída a 12 de janeiro de 2004.

Considerando, ainda, que nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2004, de 21 de dezembro, o IEP – Instituto das Estradas de Portugal foi transformado em entidade pública empresarial, com a denominação EP – Estradas de Portugal, E.P.E., que por sua vez, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 374/2007, de 7 de novembro, foi transformada em sociedade anónima de capitais públicos, com a denominação EP – Estradas de Portugal, S.A., a qual, nos termos do artigo 2.º do mesmo diploma legal, conserva a universalidade dos direitos e obrigações, legais e contratuais, que integravam a sua esfera jurídica no momento da transformação.

Considerando, por fim, o interesse público subjacente à referida obra, já executada e em utilização, atenta a Resolução de Expropriar do Conselho de Administração do então IEP – Instituto de Estradas de Portugal, de 26 de agosto de 2004, que aprovou as plantas parcelares e o mapa de expropriações das parcelas de terreno necessárias à execução da referida obra, onde se incluíam as parcelas 6, 12, 13.1 e 13.2, e 14, 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, 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 da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes das parcelas 6, 12, 13.1 e 13.2, e 14, que foram necessárias à execução da obra da **"SCUT Grande Porto – VRI – Sublanço Nó do Aeroporto/IP 4 – Nó do Aeroporto",** identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre elas incidem, assim como o nome dos respetivos titulares, mantendo-se em vigor, para quaisquer outros efeitos, o despacho precedente.

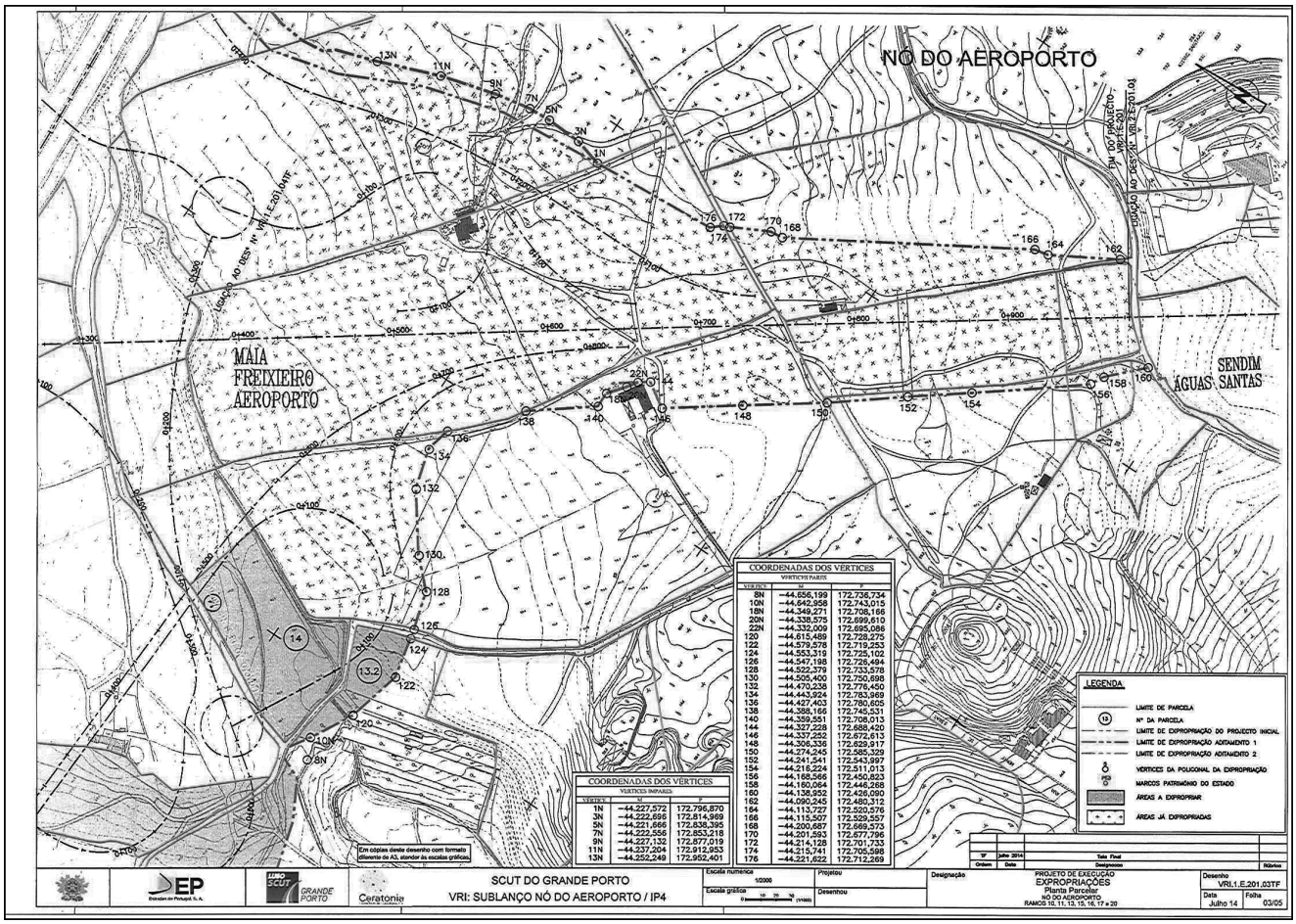
Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

2 de março de 2015. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

MAPA DUP

SCUT do Grande Porto — VRI — Sublanço Nó do Aeroporto/IP 4 — Nó do Aeroporto

Número da Parcela	Nome e morada dos proprietários e demais interessados	Identificação do Prédio					Áreas
		Concelho	Matriz / Freguesia		Descrição	Confrontações do Prédio	
			Rústica	Urbana	Predial		
6	Maria José Alvura Aroso da Hora, Rua Manuel Rodrigues Júnior, 112, 4455-802 Matosinhos.	Matosinhos	411 Santa Cruz do Bispo	108	00765/200303	Norte: caminho de servidão. Sul: Caminho. Nascente: António Alves da Silva. Poente: António Alves da Silva.	776 m²
12	Maria José Alvura Aroso da Hora, Rua Manuel Rodrigues Júnior, 112, 4455-802 Matosinhos.	Matosinhos	Omisso Santa Cruz do Bispo		00765/200303	Norte: Pedro Alves da Silva Salgueiro. Sul: Manuel Alves Ramalho. Nascente: Pedro Alves da Silva Salgueiro. Poente: IEP, Laura Rosa Martins e Manuel Alves Ramalho.	15 268 m²
13.1 13.2	Maria José Alvura Aroso da Hora, Rua Manuel Rodrigues Júnior, 112, 4455-802 Matosinhos.	Matosinhos	332 Santa Cruz do Bispo		00766/200303	Norte: caminho. Sul: restante parte do prédio. Nascente: Caminho. Poente: restante parte do prédio.	7 731 m²
14	Maria José Alvura Aroso da Hora, Rua Manuel Rodrigues Júnior, 112, 4455-802 Matosinhos.	Matosinhos	1221 Santa Cruz do Bispo		Omisso	Norte: Pedro Alves da Silva Salgueiro. Sul: Caminho. Nascente: Manuel Alcino da Silva Sobreiro. Poente: Pedro Alves da Silva Salgueiro.	7 462 m²



208480817

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3032/2015

Alteração do júri do período experimental
Aviso (extrato) n.º 9739/2014

Considerando a impossibilidade de um dos elementos do júri integrar a composição do júri do período experimental, publicitado pelo Aviso (extrato) n.º 9739/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 29 de agosto de 2014, torna-se público que, por meu despacho de 2 de março de 2015, o Dr. Daniel Vasco Fernandes da Silva Barbosa, 2.º vogal do júri, é substituído na composição do mesmo pela Drª. Maria Edite Amaral de Barros Claro, Chefe de Divisão de Planeamento e Organização, com efeitos a 1 de dezembro de 2014. O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

2 de março de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

208477642

Aviso (extrato) n.º 3033/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, aberto pelo Aviso n.º 9719/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 28 de agosto, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior com as trabalhadoras Célia Cristina Duarte Alves, Maria Clara Pereira Magalhães Gomes e Maria João Bragança Gonçalves Pirote, tendo as duas primeiras ficado posicionadas na 2.ª posição remuneratória e no 15.º nível e a última na 6.ª posição remuneratória e no 31.º nível, previstos na tabela remuneratória única.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Técnica Superior Célia Cristina Duarte Alves:

Presidente: João Paulo Rodrigues de Carvalho, Diretor de Serviços Financeiros;

Vogais: José Manuel Domingues Quaresma, Chefe de Divisão de Acompanhamento e Controlo Orçamental e Florbela Fernandes Lila da Costa, Técnica Superior da Direção de Serviços Financeiros;

Técnica Superior Maria Clara Pereira Magalhães Gomes:

Presidente: João Manuel Domingos da Silva Rolo, Secretário-Geral Adjunto;

Vogais: Maria Cristalina de Melo Xavier e Silva Gomes, Chefe de Equipa Multidisciplinar e Ana Paula Venâncio Riscado de Sousa Leão, Técnica Superior da Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Informação de Gestão;

Técnica Superior Maria João Bragança Gonçalves Pirote:

Presidente: João Paulo Rodrigues de Carvalho, Diretor de Serviços Financeiros;

Vogais: José Manuel Domingues Quaresma, Chefe de Divisão de Acompanhamento e Controlo Orçamental e Ana Maria Ferreira Castelão Dias Ferreira, Técnica Superior da Direção de Serviços Financeiros.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de março de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

208476857

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar

Despacho n.º 2927/2015

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro:

1 – Determino, a seu pedido, a cessação de funções da adjunta do meu gabinete, licenciada Joana Maria Enes da Silva Malheiro Novo, para as quais foi designada pelo despacho n.º 13137/2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2013.

2 – O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de fevereiro de 2015.

2 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vaz Baptista de Vieira e Brito.*

208475617

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Centro Hospitalar do Oeste

Despacho n.º 2928/2015

Carlos Manuel Ferreira de Sá, Presidente do Conselho de Administração, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, de harmonia com o previsto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, no uso da faculdade conferida por delegação de competências do Conselho de Administração na deliberação datada de 21 de janeiro de 2015 (Deliberação n.º 211/2015), subdelego no Coordenador Técnico da área dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Sr. Jorge Manuel Fortunato dos Reis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — Praticar todos os atos relativos à aposentação de trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social da função pública;

2 — Autorizar a passagem de certidões/declarações de documentos arquivados no processo individual dos trabalhadores, bem como a restituição de documentos aos interessados;

3 — Justificar as faltas por motivo de doença, nos termos da Lei Geral em Funções Públicas, com exceção dos profissionais da área médica, de enfermagem e assistentes operacionais adstritos à área de enfermagem;

4 — Solicitar a verificação do estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim;

Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim;

5 — Solicitar a submissão os trabalhadores à Junta Médica, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

6 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

7 — Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal.

8 — Autorizar o processamento das ajudas de custas, até ao montante de 30,00€ (trinta euros), no caso de deslocações em serviço em território nacional, devidamente autorizadas;

9 — Os poderes ora atribuidos não poderão ser subdelegados salvo autorização expressa do subdelegante.

10 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2015, ficando por este meio ratificado todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

2 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

208476719

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Camarate, Loures

Aviso n.º 3034/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos do disposto nos pontos 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro e por mútuo acordo entre as partes, prorrogo até 31 de dezembro de 2015 a mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional procede à prorrogação excecional da situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Maria Palmira Raimundo da Silva Cardoso, para o desempenho de funções de Encarregado Operacional desta Escola Secundária de Camarate

02 de março de 2015. — A Diretora, *Teresa Maria Ricardo da Graça*.

208476913

Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide

Aviso n.º 3035/2015

Em cumprimento do estipulado no artigo 59.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e após eleição efetuada no dia 06/01/2015, a Comissão Paritária ficou assim constituída:

Representantes da Administração

Vogais efetivos

Paula Cristina Nunes Carvalho de Oliveira
Hermínia de Fátima Saldanha Andrade Nunes

Vogais suplentes

Hélder José Novo da Costa
Maria Marcília Anselmo Soares de Almeida Ernesto

Representantes dos Trabalhadores

Vogais efetivos

Lucinda da Conceição Caldeira Soares
Sónia Maria de Matos Belo

Vogais suplentes

João Maria Cordeiro Gargaté
Manuel Maria Farinha Ribeiro
Maria Madalena Costa Nicolau Raimundo
Jacinta Maria Gordo Lindo Semedo

27 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Ana Paula Mateus Travassos*.

208473495

Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua

Despacho n.º 2929/2015

De acordo com o artigo 38.º alínea *c*) do Decreto -Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e conjugado com o artigo n.º 35.º do Código do Procedimento Administrativo, deliberou o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Dr. João de Araújo Correia de Peso da Régua em reunião realizada a 12 de fevereiro de 2015, delegar competências para autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos, fiscalização de cobranças de receitas e verificação da legalidade financeira, no Presidente do Conselho Administrativo, Salvador da Costa Ferreira. Nas suas ausências ou impedimentos, estas atribuições serão da competência do Vice-Presidente do Conselho Administrativo Alberto Milão Ferreira. A delegação referida produz efeitos, reportados a um de janeiro de 2015, prolongando-se até final do ano 2015, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data nos termos legais e no âmbito dos poderes delegados.

12.02.2015. — O Presidente do Conselho Administrativo, *Salvador da Costa Ferreira*.

208473592

Escola Secundária Dr. José Afonso, Arrentela — Seixal

Aviso (extrato) n.º 3036/2015

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, faz-se público que Maria Fernanda Gomes Pinto,

docente da Escola Secundária Dr. José Afonso, Arrentela, Seixal, do grupo 330 — Inglês, cessou funções por falecimento em 30 de janeiro de 2015.

27 de fevereiro de 2015. — O Diretor, *Armando Maria Fernandes Pina*.

208471007

Escola Secundária João Gonçalves Zarco, Matosinhos

Aviso (extrato) n.º 3037/2015

Lista de aposentados 2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir se publica a lista nominativa do pessoal docente, aposentado, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2014 e 31 de dezembro de 2014:

Nome	Categoria	Data do efeito	Índice
Maria Fernanda Marques Silva Torre	Professora	01-12-2014	340

3 de março de 2015. — O Diretor, *José Alberto de Queirós Ramos*.

208477845

Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto

Despacho n.º 2930/2015

Nos termos do disposto nos pontos 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, prorrogo até 31 de dezembro de 2015 a mobilidade intercategorias do Assistente Operacional, Eugénio Augusto Alegre Vieira de Castro, para o exercício de funções de Encarregado Operacional deste Agrupamento de Escolas.

05 de janeiro de 2015. — A Diretora, *Maria Laura Esperança Ínsua Pereira*.

208475228

Despacho n.º 2931/2015

Nos termos do disposto nos pontos 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, prorrogo até 31 de dezembro de 2015 a mobilidade intercategorias da Assistente Técnica, Maria Arminda Mota Pinto Silva, para o exercício de funções de Coordenadora Técnica deste Agrupamento de Escolas.

05 de janeiro de 2015. — A Diretora, *Maria Laura Esperança Ínsua Pereira*.

208475155

Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, Lisboa

Aviso n.º 3038/2015

Luís Miguel de Andrade Ferreira, Assistente Operacional do Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, com última residência conhecida na Vila Dias, n.º 88, do Concelho de Lisboa, é notificado, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 214.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que por despacho de 19 de novembro de dois mil e catorze do Exmo. Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, proferido no exercício dos poderes que lhe foram delegados pelo Despacho n.º 4654/2013, de 26 de março de 2013, do Senhor Ministro da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República* n.º 65, 2.ª série, de 3 de abril de 2013, com os fundamentos de facto e de direito constantes da Informação n.º I /03020/SC/14, que recaiu sobre o relatório final do processo disciplinar n.º 6/2013-2014 em que é arguido o notificado, lhe foi aplicada a pena de despedimento disciplinar com início de produção de efeitos nos termos do artigo 223.º da mesma lei.

02 de março de 2015. — A Diretora, *Laurinda Maria Diogo Pereira*.

208476054

Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos

Aviso n.º 3039/2015

Torna-se público que, no uso de competências previstas na alínea *c*) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o artigo 44.º e nos termos do artigo 47.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos deliberou, em reunião ordinária de 08 de janeiro de 2015, manter a delegação de competências para assinatura de contratos, autorização de despesas, bem como o respetivo pagamento, no Presidente do Conselho Administrativo, Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa.

Mais deliberou o Conselho Administrativo que, nas ausências e impedimentos do seu Presidente, esta competência ora delegada seja exercida pelo Vice-Presidente, Marina Lobarinhas Miranda Cruz.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 01/01/2015, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data, no âmbito dos poderes ora delegados.

08 de janeiro de 2015. — O Conselho Administrativo: *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*, presidente — *Marina Lobarinhas Miranda Cruz*, vice-presidente — *Isaura Maria Oliveira Rocha Barbosa,* secretária.

208476962

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2932/2015

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º e alínea a) do artigo 16.º do Decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, é exonerada, a seu pedido, com efeitos a partir de 16 de março de 2015, a licenciada Teresa Margarida Bomba Correia, do cargo de adjunta do meu Gabinete.

2. Ao cessar as suas funções, cumpre-me manifestar público louvor à licenciada Teresa Margarida Bomba Correia pelo elevado empenho e pela forma dedicada, competente e empenhada como exerceu as referidas funções, enquanto responsável pelas áreas internacional, de cooperação externa e de estratégia e planeamento, e, em particular, pela coordenação da programação, negociação e regulamentação das áreas do emprego e inclusão social do ciclo de fundos estruturais 2014-2020.

3. Ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de adjunta do meu Gabinete, substituindo a adjunta exonerada no ponto 1 do presente despacho, a licenciada Mariana Sacadura Cabral de Sousa e Alvim, com efeitos a partir de 16 de março de 2015.

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

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

13 de março de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.*

ANEXO

Nota Curricular

1. Dados pessoais

- Mariana Sacadura Cabral de Sousa e Alvim;
- Nascida em Lisboa em 7 de junho de 1979.

2. Habilitações académicas

- Admissão, em outubro de 2010, à redação da tese de doutoramento em direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na área de ciências jurídico-internacionais;
- Agraciada, em 2008, com o Prémio Jacques Delors pelo Centro de Informação Europeia Jacques Delors, apoiado pela Fundação Calouste Gulbenkian e pelo Banco de Portugal, atribuído à tese de mestrado defendida na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
- Mestrado científico em direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa na área de ciências jurídico-internacionais;

- Curso de Pós-Graduação em Estudos Europeus (vertente jurídica) no Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
- Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3. Experiência profissional

- De agosto de 2011 a dezembro de 2013 foi adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna;
- Entre 2005 e 2010 exerceu advocacia no departamento de Direito Europeu e da Concorrência da Sociedade de Advogados Morais Leitão, Galvão Teles, Soares da Silva & Associados;
- Realizou um estágio no Tribunal Geral da União Europeia no Luxemburgo no Gabinete do Juiz Lituano;
- Realizou um estágio no departamento jurídico da empresa Mota-Engil;
- Lecionou direito da União Europeia na Faculdade de Direito da Universidade Internacional.

4. Outras atividades

- Prestou aconselhamento jurídico *pro bono* à Instituição Particular de Solidariedade Social MSV – Movimento ao Serviço da Vida;
- Concluiu o IV Curso de Gestão Civil de Crises pelo Instituto de Defesa Nacional;
- Tem diversas publicações na área do direito da União Europeia e do direito da concorrência.

208508454

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Deliberação n.º 366/2015

Torna-se público que o Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., Dr. Eduardo Alberto Macedo Vilaça, no exercício das competências que lhe foram delegadas pela deliberação n.º 838/2014, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março, retificada pela declaração de retificação n.º 548/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2014, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprovou a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, por despacho datado de 12-02-2015, subdelegou, com a faculdade de subdelegar, no diretor executivo do centro de educação e desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Paulo Jorge Neves do Rosário, na diretora executiva do CED de Santa Catarina, Maria Leonor Gonçalves Fechas, no diretor executivo do CED de Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, no diretor executivo do CED de D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, na diretora executiva do CED de D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, na diretora executiva do CED de Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, na diretora executiva do CED de Pina Manique, Bárbara Rosa Valente Evangelista, na diretora executiva do CED de António Aurélio da Costa Ferreira, Madalena Fernanda Martins Pereira de Fortunato Antunes, na diretora executiva do CED Centro de Educação e Ação Social, Maria da Graça Carvalho Correia de Freitas, no diretor executivo do CED de Francisco Margiochi, Jorge Alexandre Oliveira Duque, no diretor do Centro Cultural Casapiano, João Francisco Marinho Louro, no Diretor de Departamento de Serviços Partilhados, Álvaro Eduardo da Costa Amaral, na Diretora de Departamento de Apoio à Coordenação, Sandra Cristina Nunes Alves, e na Diretora da Unidade de Recursos Humanos, Carla Filomena Carvalho da Graça Peixe, a competência para, no âmbito de atuação das respetivas direções, a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de recursos humanos, e desde que observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações do conselho diretivo sobre a matéria:

1.1 — Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, designadamente o horário flexível, o horário rígido, o horário desfasado e trabalho por turnos e propor superiormente a modalidade de jornada contínua;

1.2 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, relativamente aos trabalhadores colocados nos serviços sob a sua direção;

1.3 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

1.4 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores colocados nos serviços sob sua direção e autorizar as respetivas despesas desde que observadas as formalidades legais e procedimentos internos;

1.5 — Organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores sob a sua direção e no âmbito dos seus serviços, nos termos da legislação em vigor e intervir de acordo com o processo de gestão da saúde, higiene e segurança.

2 — A subdelegação de competências na diretora da Unidade de Recursos Humanos, Carla Filomena Carvalho da Graça Peixe, compreende ainda a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Assegurar a elaboração e execução do plano de gestão previsional de pessoal;

2.2 — Garantir a elaboração e a atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço e do respetivo plano de formação, bem como efetuar a avaliação dos efeitos da avaliação ministrada.

3 — A subdelegação de competências na diretora executiva do CED Centro de Educação e Ação Social, Maria da Graça Carvalho Correia Freitas, compreende ainda, de acordo com os critérios previamente aprovados, as seguintes competências, em matéria de gestão do património imobiliário da Urbanização de N.ª Senhora Conceição:

3.1 — Permutar habitações para uma melhor adequação das respetivas tipologias aos agregados familiares;

3.2 — Celebrar acordos de pagamento no âmbito da recuperação de rendas vencidas e não pagas;

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados pelos referidos dirigentes que se incluam no âmbito da presente subdelegação, desde a data das respetivas nomeações em comissão de serviço, ou seja, 14 de julho de 2014, no caso dos diretores executivos dos CED, do diretor do CCC e dos diretores dos Departamentos de Serviços Partilhados e de Apoio à Coordenação, e 6 de outubro de 2014, no caso da diretora da Unidade de Recursos Humanos, ratificando também os atos praticados pelos supra referidos dirigentes, em matéria de autorização de prestação de trabalho suplementar e autorizações para prestação de trabalho na modalidade de jornada continua, desde as datas de nomeação e até à data da produção de efeitos do presente despacho.

13 de fevereiro de 2015. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe.*

208478971

Deliberação n.º 367/2015

Torna-se público, que o Vogal do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., Dr. José Manuel Martins Lucas, no exercício das competências que lhe foram delegadas pela deliberação n.º 838/2014, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março, retificada pela declaração de retificação n.º 548/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2014, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprovou a Lei -Quadro dos Institutos Públicos, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelegou, com a faculdade de subdelegar, no diretor executivo do centro de educação e desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Paulo Jorge Neves do Rosário, na diretora executiva do CED de Santa Catarina, Maria Leonor Gonçalves Fechas, no diretor executivo do CED de Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, no diretor executivo do CED de D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, na diretora executiva do CED de D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, na diretora executiva do CED de Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, na diretora executiva do CED de Pina Manique, Bárbara Rosa Valente Evangelista, na diretora executiva do CED de António Aurélio da Costa Ferreira, Madalena Fernanda Martins Pereira de Fortunato Antunes, na diretora executiva do CED Centro de Educação e Ação Social, Maria da Graça Carvalho Correia de Freitas, no diretor executivo do CED de Francisco Margiochi, Jorge Alexandre Oliveira Duque, no diretor do Centro Cultural Casapiano, João Francisco Marinho Louro, no diretor de Departamento de Serviços Partilhados, Álvaro Eduardo da Costa Amaral, a competência para, no âmbito de atuação das respetivas direções, a prática dos seguintes atos:

1 — Autorizar o movimento dos fundos permanentes de acordo com as normas vigentes;

2 — Autorizar o abate de bens imobilizados afetos aos CED e serviços que dirigem.

O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 14 de julho de 2014.

13 de fevereiro de 2015. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe.*

208478899

Deliberação n.º 368/2015

Torna-se público que a Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., Dr.ª Maria Cristina Ricardo Inês Fangueiro, o exercício das competências que lhe foram delegadas pelo Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março, pela deliberação n.º 838/2014, retificada pela declaração de retificação n.º 548/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2014, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprovou a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012 de 17 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, por despacho datado de 24-02-2015, subdelegou, com a faculdade de subdelegar, no diretor executivo do centro de educação e desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Paulo Jorge Neves do Rosário, na diretora executiva do CED de Santa Catarina, Maria Leonor Gonçalves Fechas, no diretor executivo do CED de Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, no diretor executivo do CED de D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, na diretora executiva do CED de D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, na diretora executiva do CED de Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, na diretora executiva do CED de Pina Manique, Bárbara Rosa Valente Evangelista, na diretora executiva do CED de António Aurélio da Costa Ferreira, Madalena Fernanda Martins Pereira de Fortunato Antunes, na diretora executiva do CED Centro de Educação e Ação Social, Maria da Graça Carvalho Correia de Freitas, no diretor executivo do CED de Francisco Margiochi, Jorge Alexandre Oliveira Duque, no diretor do Centro Cultural Casapiano, João Francisco Marinho Louro, a competência para, no âmbito de atuação das respetivas direções, a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão socioeducativa:

1.1 — Admitir educandos, autorizar transferências e saídas no âmbito das respostas educativas e formativas, com exceção das transferências ou saídas decorrentes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

1.2 — Autorizar a concessão de subsídios eventuais, nos termos previstos em circular normativa, até ao limite máximo de 500€/ano por educando.

1.3 — Celebrar contratos no âmbito das unidades de formação de curta duração e planos individuais de formação em contexto de trabalho dos educandos das respostas educativas e formativas.

1.4 — Exercer o poder disciplinar em relação aos educandos, com exceção da aplicação da pena disciplinar sancionatória de transferência e de expulsão.

1.5 — Representar os Centros de Educação e Desenvolvimento, assegurando o relacionamento com os tribunais de família e menores e outras entidades com competências em matéria de proteção de crianças e jovens em perigo e em risco.

2 — No âmbito da gestão dos respetivos Centros de Educação e Desenvolvimento e Centro Cultural Casapiano:

2.1 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, com ressalva da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores.

2.2 — Representar os Centros de Educação e Desenvolvimento e o Centro Cultural Casapiano junto das entidades congéneres ao seu nível e no âmbito da respetiva área geográfica de intervenção.

2.3 — Apresentar queixas, em nome e no interesse da Casa Pia de Lisboa, IP, relativamente a fatos ocorridos nas instalações dos serviços que dirigem, dando conhecimento das mesmas de acordo com as normas internas em vigor.

O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham sido praticados desde 14 de julho de 2014.

25 de fevereiro de 2015. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe.*

208478785

Deliberação n.º 369/2015

Torna-se público que em reunião realizada em 5 de fevereiro de dois mil e quinze, o Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pela Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, deliberou delegar no diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Paulo Jorge Neves do Rosário, na diretora executiva do CED de Santa Catarina, Maria Leonor Gonçalves Fechas, no diretor executivo do CED de Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, no diretor executivo do CED de D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, na diretora executiva do CED de D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, na diretora executiva do CED de Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, na diretora executiva do CED de Pina Manique, Bárbara Rosa Valente Evangelista, na diretora executiva do CED de António Aurélio da Costa Ferreira, Madalena Fernanda Martins Pereira de Fortunato Antunes, na diretora executiva do CED Centro de Educação e Ação Social, Maria da Graça Carvalho Correia de Freitas, no diretor executivo do CED de Francisco Margiochi, Jorge Alexandre Oliveira Duque, no diretor do Centro Cultural Casapiano, João Francisco Marinho Louro, no Diretor de Departamento de Serviços Partilhados, Álvaro Eduardo da Costa Amaral e na Diretora de Departamento de Apoio à Coordenação, Sandra Cristina Nunes Alves, a competência para, no âmbito de atuação das respetivas direções, praticarem os seguintes atos:

1 — Em matéria de despesa e contratação pública, e desde que precedido do prévio cabimento orçamental, a competência para a decisão de contratar e autorizar a despesa com locação e aquisição de bens e serviços, incluindo a prática de todos os atos que, no âmbito do código da contratação pública, dependam da entidade com competência para autorizar a despesa, e a competência para aprovar minutas e outorgar contratos, até ao montante de 5.000,00€;

2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, com ressalva da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores.

3 — A delegação de competências no diretor de Departamento de Serviços Partilhados, Álvaro Eduardo da Costa Amaral, em matéria de despesa e contratação pública, compreende ainda a competência para a prática de todos os atos referidos no ponto 1 da presente deliberação com empreitadas de obras públicas, até ao montante de 5.000,00€;

4 — A presente deliberação produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde 14 de julho de 2014.

27 de fevereiro de 2015. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

208478688

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

Despacho (extrato) n.º 2933/2015

O Licenciado Victor Manuel de Sousa Gil, Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), ao abrigo do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que lhe foram conferidos pela delegação de competências do Conselho Diretivo do IEFP, I. P, através da deliberação (extrato) n.º 231/2015, de 10 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2015, por despacho de 3 de março de 2015, subdelegou, sem prejuízo do direito de avocação, na Subdelegada Regional, Mestre Elsa Maria Teixeira Lopes Mano, competência para exercer todos os poderes que ao signatário foram delegados, constantes da deliberação de delegação de competências acima referida, com exceção daqueles que não podem ser objeto de subdelegação;

§ Único. A presente subdelegação de competências produz efeitos desde 7 de janeiro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

2015-03-03. — A Diretora da Assessoria da Qualidade, Jurídica e de Auditoria, *Susana Ferreira*.

208479295

PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 2934/2015

Por despacho de 9 de fevereiro de 2015, de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, é renovada a comissão de serviço da Especialista Auxiliar da Polícia Judiciária Maria José Colaço Augusto, a desempenhar funções no Departamento Central e Investigação e Ação Penal, com efeitos a partir de 6 de janeiro de 2015 e pelo período de três anos.

20 de fevereiro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

208476921

Despacho (extrato) n.º 2935/2015

Por despacho de 9 de fevereiro de 2015, de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, é renovada a comissão de serviço do Inspetor da Polícia Judiciária Eurico Afonso Pires, a desempenhar funções no Departamento Central e Investigação e Ação Penal, com efeitos a partir de 27 de janeiro de 2015 e pelo período de três anos.

20 de fevereiro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

208476995

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 370/2015

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 24 de fevereiro de 2015, foram renovadas as comissões de serviço por mais 3 anos, que os seguintes magistrados vêm exercendo:

Licenciado Fernando Bento, Procurador-Geral Adjunto a exercer as funções de Vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 13/03/2015;

Licenciada Maria de Fátima Graça Carvalho, Procuradora-Geral Adjunta a exercer as funções de Vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 11/04/2015;

Licenciada Joana Antónia Ribeiro Gomes Ferreira, Procuradora da República a exercer as funções de Diretora do Gabinete de Documentação e Direito Comparado, com efeitos a partir de 14/03/2015.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito das Silva Teixeira*.

208477059

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 2936/2015

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Gestão Internacional

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão Internacional que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 25 de agosto de 2014 com o n.º R/A-Ef 1067/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão Internacional, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12541/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2013 concluem o plano em que se inscreveram.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Gestão Internacional
(Master in International Management)

Ciclo de estudos: Gestão Internacional *(International Management*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Gestão Geral.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não se aplica,

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Gestão Internacional

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão geral	GG	93	–
Tecnologia, produção e operações	TPO	3	–
Estatística e análise de dados	EAD	3	–
Finanças	Fin	3	–
Marketing	Mkt	3	–
Recursos humanos	RH	9	–
Não especificada	n.e.	–	6
Total		114	6

Observações:

Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Gestão Internacional (*Second Cycle Postgraduate Diploma in International Management*).

Plano de estudos do Mestrado em Gestão Internacional

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Comunicação *Communications skills*	RH	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Negociação *Negotiation skills*	RH	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Negócios internacionais *International business*	GG	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Logística e operações globais *Global operations and logistics*	TPO	Outro	75	18 (T=5;PL=12;OT=1)	3	—
Gestão intercultural *Intercultural management*	GG	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Finanças internacionais *International finance*	Fin	Outro	75	18 (T=5;PL=12;OT=1)	3	—
E-business *E-business*	GG	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Marketing global *International global marketing*	Mkt	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Empreendedorismo e redes *Entrepreneurship and networks*	GG	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Consultadoria internacional *International consulting*	GG	Outro	75	18 (T=5;PL=12;OT=1)	3	—
Estratégia internacional *International strategy*	GG	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Negócios e gestão globais *Global business and management*	GG	Outro	150	31(TP=30; OT=1)	6	—
Gestão de recursos humanos internacional *International human resource management*	RH	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
Optativa * *Electives*	n.e.	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	Opt — Tempo médio de contato.
Optativa * *Electives*	n.e.	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	Opt — Tempo médio de contato.
Projeto internacional *International project*	GG	Outro	150	31(TP=30, OT=1)	6	—
Seminário em gestão internacional *Seminar in international management*	GG	Outro	75	16 (S=15;OT=1)	3	—
Métodos de investigação em gestão internacional *Research methods in international management*	EAD	Outro	75	16 (TP=15;OT=1)	3	—
2.º ano						
Seminário de projeto de investigação em gestão internacional. *Research project seminar in international management*	GG	Outro	150	21 (PL=20;OT=1)	6	—
Dissertação em gestão internacional ou *Dissertation in international management* Ou *or* Projeto de investigação em gestão internacional *Project in international management*	GG	Anual	1 350	OT=7	54	—

*Lista definida anualmente pela respetiva comissão científica.

208488829

Despacho n.º 2937/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Engenharia Informática

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou, em 21 de janeiro de 2014, a alteração das normas regulamentares do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre Engenharia Informática, que a seguir se publicam.

Artigo 1.º

Alteração das normas regulamentares do mestrado em Engenharia Informática

1 — O artigo 5.º da Deliberação n.º 1983-C/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2007, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se ao acesso ao mestrado em Engenharia Informática:

1 — Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal em engenharia informática, engenharia eletrotécnica, engenharia de telecomunicações e informática, ou em áreas afins do domínio da informática;

2 — Titulares de um grau académico superior estrangeiro em engenharia informática, engenharia eletrotécnica, engenharia de telecomunicações e informática, ou em áreas afins do domínio da engenharia informática, conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado segundo o processo de Bolonha;

3 — Titulares de um grau académico superior estrangeiro em engenharia informática, engenharia eletrotécnica, engenharia de telecomunicações e informática, ou em áreas afins do domínio da engenharia informática, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

4 — Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal noutras áreas mas detentores de um curriculum escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para realização do mestrado.

Em todos estes casos, será feita uma avaliação individual do curriculum de cada candidato pela direção do curso e, para os candidatos que não preencham os requisitos considerados mínimos para realização do mestrado, será estabelecido um conjunto de unidades curriculares a realizar simultaneamente na licenciatura em engenharia informática.

No caso específico dos candidatos abrangidos pelo ponto 4, o seu curriculum será analisado pela direção do curso e as conclusões constarão de um relatório que terá de ser aprovado pela Comissão Científica do DCTI.»

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

208489185

Despacho n.º 2938/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou, em 21 de janeiro de 2014, a alteração das normas regulamentares do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre Engenharia de Telecomunicações e Informática, que a seguir se publicam.

Artigo 1.º

Alteração das normas regulamentares do mestrado em Engenharia Informática

1 — O artigo 5.º do Despacho n.º 19 067/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2006, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se ao acesso ao mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática:

1 — Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal em engenharia de telecomunicações e informática, engenharia eletrotécnica, engenharia informática, ou em engenharias de áreas afins;

2 — Titulares de um grau académico superior estrangeiro em engenharia de telecomunicações e informática, engenharia eletrotécnica, engenharia informática, ou em engenharias de áreas afins, conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado segundo o processo de Bolonha;

3 — Titulares de um grau académico superior estrangeiro em engenharia de telecomunicações e informática, engenharia eletrotécnica, engenharia informática, ou em engenharias de áreas afins, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

4 — Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal noutras áreas mas detentores de um curriculum escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para realização do mestrado.

Em todos estes casos, será feita uma avaliação individual do curriculum de cada candidato pela direção do curso e, para os candidatos que não preencham os requisitos considerados mínimos para realização do mestrado, será estabelecido um conjunto de unidades curriculares a realizar simultaneamente na licenciatura em engenharia de telecomunicações e informática.

No caso específico dos candidatos abrangidos pelo ponto 4, o seu curriculum será analisado pela direção do curso e as conclusões constarão de um relatório que terá de ser aprovado pela Comissão Científica do DCTI.»

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

208489136

Despacho n.º 2939/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Psicologia Social da Saúde

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou, em 21 de janeiro de 2014, a alteração das normas regulamentares do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia Social da Saúde, que a seguir se publicam.

Artigo 1.º

Alteração das normas regulamentares do mestrado em Psicologia Social da Saúde

1 — O artigo 5.º da Deliberação n.º 1203/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2009, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se ao mestrado em Psicologia Social da Saúde:

a) Titulares do grau de licenciado em Psicologia ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudo organizado segundo o processo de Bolonha na área científica da Psicologia;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado em Psicologia.»

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

208489071

Despacho n.º 2940/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Psicologia das Emoções

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou, em 21 de janeiro de 2014, a alteração das normas regulamentares do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia das Emoções, que a seguir se publicam.

Artigo 1.º

Alteração das normas regulamentares do mestrado em Psicologia das Emoções

1 — O artigo 5.º da Deliberação n.º 1205/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2009, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se ao mestrado em Psicologia das Emoções:

a) Titulares do grau de licenciado em Psicologia ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudo organizado segundo o processo de Bolonha na área científica da Psicologia;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado em Psicologia.»

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

208489022

Despacho n.º 2941/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Psicologia das Relações Interculturais

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Psicologia das Relações Interculturais que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 12 de agosto de 2014 com o n.º R/A-Cr 71/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Psicologia das Relações Interculturais, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12595/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 26 de setembro de 2012, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 13 de fevereiro de 2014, e constantes do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Psicologia das Relações Interculturais
(Master in Psychology of Intercultural Relations)

Ciclo de estudos: Psicologia das Relações Interculturais *(Psychology of Intercultural Relations*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Psicologia.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não se aplica,

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Psicologia das Relações Interculturais

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia	Psi	84-90	0-24
Estatística e Análise de Dados	EAD	–	0-24
Antropologia	Ant	–	6
Não especificada	n.e.	–	6
Total		84-90	36-30

Observações

Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o *Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Psicologia das Relações Interculturais (Second Cycle Postgraduate Diploma in Psychology of Intercultural Relations*).

Plano de estudos do Mestrado em Psicologia das Relações Interculturais

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Conceitos fundamentais de interação social, de relações e dos grupos *Basic concepts in human interaction, relations and groups*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	–
Estereótipos, preconceito e discriminação *Stereotyping, prejudice, and discrimination*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	–
Psicologia da comunicação intercultural *The psychology of intercultural communication*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	–
Negociação e mediação de conflitos *Conflict negotiation and mediation*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	–
Métodos de investigação em psicologia II *Research methods in psychology II*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	–
Optativa do Bloco A, B ou C *Elective from Block A, B, or C*	Psi/EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto..
Optativa do Bloco A *Elective from Block A*	Psi/EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto..

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Optativa livre *Free Elective*	n.e	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto..
Optativa em antropologia. *Anthropology Elective*	Ant	Semestral	150	19 (TP=18; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto.
Métodos de investigação em psicologia I *Research methods in psychology I*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Para alunos com formações de base noutras áreas.
Optativa do Bloco A, B ou C *Elective from Block A, B, or C*	Psi/EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto: Para alunos com formação de base em Psicologia.
2.º ano						
Estágio em psicologia das relações interculturais *Internship in the psychology of intercultural relations*	Psi	Anual	450	325 (S=24; E=300; OT=1)	18	Para alunos com formação de base em Psicologia.
Estágio em relações interculturais *Internship in intercultural relations*	Psi	Semestral	150	133 (S=12, E=120; OT=1)	6	Para alunos com formações de base noutras áreas.
Optativa do Bloco A, B ou C *Elective from Block A, B, or C*	Psi/EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto. Para alunos com outras formações de base.
Optativa do Bloco A, B ou C *Elective from Block A, B, or C*	Psi/EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt; — Tempo médio de contacto. Para alunos com formações de base noutras áreas.
Dissertação em psicologia das relações interculturais ou *Master dissertation in psychology of intercultural relations* Ou *Or* Trabalho de projeto em psicologia das relações interculturais *Master Project in psychology of intercultural relations*	Psi	Anual	1 050	39 (S=36, OT=3)	42	–
Optativas do Bloco A *						
Métodos qualitativos em psicologia. *Qualitative methods in psychology*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Análise de dados quantitativos. *Quantitative data analysis*	EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Análise de dados qualitativos em psicologia *Qualitative data analysis in psychology*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Análise avançada de dados quantitativos. *Advanced quantitative data analysis*	EAD	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Métodos avançados de investigação em psicologia. *Advanced research methods in psychology*	Psi	Semestral	150	27 (TP=20; PL=6; OT=1)	6	Opt
Optativas do Bloco B **						
Diversidade e relações interculturais em contexto escolar. *Diversity and intercultural relations in school context*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Desenvolvimento de competências para diversidade individual e cultural. *Individual and cultural diversity competencies development*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Cultura e cognição social *Culture and social cognition*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Diversidade no trabalho *Diversity at work*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt
Diversidade nas relações interpessoais *Diversity in interpersonal relations*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Optativas do Bloco C ***						
Qualquer unidade curricular do 2.º ciclo em funcionamento no departamento de Psicologia Social e das Organizações. *Any course from the Masters in the department of social and organizational psychology*	Psi	Semestral	150	25 (TP=24; OT=1)	6	Opt

* Unidades curriculares optativas de métodos partilhadas com restantes mestrados do Departamento de Psicologia Social e das Organizações
** Unidades curriculares do mestrado em Psicologia das Relações Interculturais
*** Unidades Curriculares optativas partilhadas com outros mestrados do Departamento de Psicologia Social e das Organizações

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015, em todos os anos curriculares, de acordo com a seguinte tabela de substituições:

Tabela de equivalências (E) ou substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S	Observações
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos		
Métodos de investigação em psicologia I.	6	Optativa do Bloco A, B e C	6	S	Para alunos com formação de base em Psicologia.
Bloco A, B e C	6	Métodos de investigação em psicologia II	6	S	—
Estágio curto em relações interculturais.	6	Estágio em relações interculturais	6	S	Para alunos com formações de base noutras áreas.

208488918

Despacho n.º 2942/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Software de Código Aberto

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Software de Código Aberto que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 21 de novembro de 2014 com o n.º R/A-Ef 1084/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Software de Código Aberto, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 9594/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2011, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 18 de setembro de 2014.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Software de Código Aberto
(Master in Open Source Software)

Curso: *Software* de Código Aberto (*Open Source Software*).
Grau ou diploma: Mestre.
Área científica predominante do curso: Arquitetura de Computadores e Sistemas Operativos.
Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Software de Código Aberto

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Arquitetura de Computadores e Sistemas Operativos	ACSO	78	0-24
Ciências e Tecnologias da Informação	CTI	12	–
Ciências e Tecnologias da Programação	CTP	–	–
Redes Digitais e Engenharia de Serviços	RDES	–	0-30
Informática Aplicada à Gestão	IAp	–	0-24
Sistemas de Informação	SI	–	0-24
Ciências Jurídicas Empresariais	CJE	–	0-6
Total		90	30

Observações:

Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Software de Código Aberto *(Second Cycle Postgraduate Diploma in Open Source Software*).

Plano de estudos do Mestrado em Software de Código Aberto

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Introdução ao software de código aberto *Introduction to open source software*	ACSO	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	—
Sistemas operativos de código aberto *Basic open source operating system*	ACSO	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	—
Disseminação de software de código aberto *Dissemination of open source software*	ACSO	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	—
Desenvolvimento de software de código aberto *Software development in open source software environments*	CTP	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	—
Modelos de negócio e economia do software de código aberto. *Business models and economic issues of open source software*	SI	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	—
Seminário e projeto em software em código aberto. *Seminar in open source Software*	CTI	Semestral	300	25 (T=25; OT=1)	12	—
Optativa DCTI *Elective*	CTI	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	Opt — tempo médio de contacto.
Optativa DCTI *Elective*	CTI	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	Opt — tempo médio de contacto
Optativa livre *Free elective*	n.e	Semestral	150	37 (T=12;TP=24; OT=1)	6	Opt — tempo médio de contacto.
2.º ano						
Dissertação em software de código aberto. *Master dissertation in open source software*	ACSO	Anual	1 500	7 (OT=7)	60	—

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015 em todos os anos curriculares, de acordo com a tabela abaixo.

Tabela de equivalências (E) ou substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Optativas do Tipo A	6	Desenvolvimento de Software de Código Aberto	6	S
Optativas do Tipo B	6	Modelos de Negócio e Economia do Software de Código Aberto	6	S
Optativas do Tipo B	6	Optativas do DCTI	6	S
Optativas do Tipo B	6	Optativas do DCTI	6	S

208488975

Despacho n.º 2943/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Gestão

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 25 de agosto de 2014 com o n.º R/A-Ef 1062/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Alteração das normas regulamentares do mestrado

O "artigo 5.º - Condições de Acesso", da Deliberação n.º 1791-A/2007 publicada no *Diário da República* n.º 173 de 7 de setembro de 2007 passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se ao mestrado em Gestão:

a) Titulares do grau de licenciado em Gestão e afins;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudo organizado segundo o processo de Bolonha;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

d) Detentores de um curriculum escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para realização do mestrado.»

Artigo 3.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 13603/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 11 de Outubro de 2011, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 27 de março de 2014.

Artigo 4.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Gestão
(Master in Management)

Ciclo de estudos: Gestão *(Management*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Gestão Geral.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não se aplica,

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Gestão

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão Geral	GG	66	–
Contabilidade	Cont	6	–
Estatística e Análise de Dados	EAD	6	–
Finanças	Fin	6	–
Marketing	Mkt	6	–
Recursos Humanos	RH	6	–
Tecnologia Produção e Operações	TPO	6	–
Não Especificada	n.e.	–	18
Total		102	18

Observações:

1 — Os créditos opcionais são obtidos escolhendo três unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pela Comissão Científica da Marketing, Operações e Gestão Geral, de acordo com critérios anualmente definidos pela mesma Comissão;

2 — Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Gestão *(Second Cycle Postgraduate Diploma in Management)*

Plano de estudos do Mestrado em Gestão

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Estratégia e desenvolvimento empresarial *Strategy and corporate development*	GG	Semestral	150	31(TP=30;OT=1)	6	–
Análise de dados *Data analysis for management*	EAD	Semestral	150	31(TP=30;OT=1)	6	–
Planeamento e inovação em marketing *Planning and marketing inovation*	Mkt	Semestral	150	31(T=15;TP=15;OT=1)	6	–
Contabilidade avançada *Advanced accounting*	Cont	Semestral	150	31(TP=30;OT=1)	6	–
Unidade curricular em TPO * *Curricular unit*	TPO	Semestral	150	31(TP=30;OT=1)	6	–
Estratégia financeira da empresa *Corporate financial strategy*	Fin	Semestral	150	31(TP=30; OT=1)	6	–
Gestão estratégica de recursos humanos *Strategic human resource management*	RH	Semestral	150	31(TP=30; OT=1)	6	–
Optativa * *Elective*	n.e.	Semestral	150	31(TP=30; OT=1)	6	–
Optativa ** *Elective*	n.e.	Semestral	150	31(TP=30; OT=1)	6	–
Optativa ** *Elective*	n.e.	Semestral	150	31(TP=30; OT=1)	6	–
2.º ano						
Seminário de investigação em Gestão *Research seminar in management*	GG	semestral	150	15 (S= 15)	6	–
Dissertação em Gestão *Master dissertation in management* Ou Trabalho de projeto em gestão *Master project in management*	GG	Semestral	1 350	7 (OT=7)	54	–

* A unidade curricular na área científica de TPO que funciona em cada ano letivo será aprovada anualmente pela Comissão Científica da Marketing, Operações e Gestão Geral.

** Os créditos opcionais são obtidos escolhendo três unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pela Comissão Científica da Marketing, Operações e Gestão Geral, de acordo com critérios anualmente definidos pela mesma Comissão.

Despacho n.º 2944/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Gestão de Serviços e da Tecnologia

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão de Serviços e da Tecnologia que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de agosto de 2014 com o n.º R/A-Cr 126/2010/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão de Serviços e da Tecnologia, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 10682/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2013, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 27 de março de 2014.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Gestão de Serviços e da Tecnologia
(Master in Management of Services and Technology)

Ciclo de estudos: Gestão de Serviços e da Tecnologia *(Management of Services and Technology*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Tecnologia, Produção e Operações.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não se aplica.

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Gestão de Serviços e da Tecnologia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tecnologia, Produção e Operações	TPO	90	–
Estatística e Análise de Dados	EAD	6	–
Gestão Geral	GG	6	–
Finanças	Fin	6	–
Não especificada	n.e	–	12
Total		108	12

Observações:

1 — Os créditos opcionais são obtidos escolhendo duas unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pela Comissão Científica da Marketing, Operações e Gestão Geral, de acordo com critérios anualmente definidos pela mesma Comissão.

2 — Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Gestão de Serviços e da Tecnologia *(Second Cycle Postgraduate Diploma in Management of Services and Technology)*

Plano de estudos do Mestrado em Gestão de Serviços e da Tecnologia

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Gestão da inovação e da tecnologia *Innovation and technology management*	TPO	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	—
Gestão do valor e dos processos *Value and business processes management*	TPO	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	—
Análise de projetos de investimento *Capital investment appraisal*	Fin	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	—
Estratégia e desenvolvimento empresarial *Strategy and corporate development*	GG	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Simulação de sistemas e operações *Simulation of systems and operations*	EAD	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	—
Gestão das operações nos serviços *Operations management in service*	TPO	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	—
Gestão da cadeia logística *Supply chain management*	TPO	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	—
Sistemas de informação e ERPS *Management information systems and ERPs*	TPO	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	—
Optativa livre *Elective course*	n.e.	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa livre *Elective course*	n.e.	Semestral	150	37 (TP=30; S=6; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
2.º ano						
Seminário de investigação em gestão de serviços e da tecnologia. *Research seminar in management of services and technology.*	TPO	Semestral . . .	150	15 (S= 15)	6	—
Dissertação em gestão de serviços e da tecnologia. *Dissertation in management of services and technology.* Ou/or Trabalho de projeto em gestão de serviços e da tecnologia. *Business problem in management of services and technology.*	TPO	Semestral . . .	1350	7 (OT=7)	54	—

208488812

Despacho n.º 2945/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Gestão de Empresas

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão de Empresas que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 20 de agosto de 2014 com o n.º R/A-Ef 1064/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão de Empresas, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Alteração das normas regulamentares do mestrado

O artigo 5.º — Condições de Acesso, passa a ter a seguinte redação, constantes do Despacho n.º 23 010-A/200,7 publicado no *Diário da República* n.º 191 de 3 de outubro de 2007, passa ater a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se ao mestrado em Gestão de Empresas:

a) Titulares do grau de licenciado em áreas científicas não diretamente relacionadas com Gestão ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudo organizado segundo o processo de Bolonha;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

d) Detentores de um curriculum escolar, científico ou profissional reconhecido como atestando capacidade para realização do mestrado.»

Artigo 3.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12537/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 26 de maio de 2014, e constantes do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO I

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Gestão de Empresas
(Master in Business Administration)

Curso: Gestão de Empresas *(Business Administration*)
Grau ou diploma: Mestre
Área científica predominante do curso: Gestão Geral
Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Gestão de Empresas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão geral	GG	66	0 — 6
Recursos humanos	RH	6	–
Economia	Econ	–	0 — 6
Estatística e análise de dados	EAD	6	–
Finanças	Fin	–	6
Marketing	Mkt	6	–
Tecnologia produção e operações	TPO	6	–
Contabilidade	Cont	–	12
Não especificada	n.e.	–	6
Total		90	30

Observações:

1 — Os créditos opcionais não especificados (6 créditos) são obtidos escolhendo unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pela anualmente pela Comissão Científica de Marketing, Operações e Gestão Geral;

2 — Os créditos opcionais condicionados (6 créditos correspondentes a cada uma das unidades curriculares) são obtidos escolhendo entre a oferta indicada no plano de estudos.

3 — Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Gestão de Empresas *(Second Cycle Postgraduate Diploma in Business Administration).*

Plano de estudos do Mestrado em Gestão de Empresas

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Métodos quantitativos *Data analysis, modelling and research*	EAD	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	—
Gestão do marketing *Marketing management*	Mkt	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	—
Estratégia, planeamento e controlo *Strategic management and control*	GG	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	—
Logística e operações *Logistics and operation management*	TPO	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	—
Liderança e gestão de recursos humanos *Leadership and human resources management.*	RH	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	—
Optativa em finanças *Elective in finance*	Fin	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa condicionada * *Conditional option*	GG/Econ	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa em contabilidade *Elective in accounting*	Cont	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa em contabilidade *Elective in accounting*	Cont	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
Optativa livre *Free elective*	n.e.	Semestral	150	31 (TP=30; OT:1)	6	OPT — Tempo médio de contacto.
2.º ano						
Seminário de investigação em gestão *Research seminar in management*	GG	Semestral	150	15 (S=15)	6	—
Dissertação em gestão de empresas *Master dissertation in business administration.* ou/*or* Trabalho de projeto em gestão de empresas *Work project in business administration*	GG	Anual	1 200	35 (OT=15;S=15;O=5)	54	—
* Optativa Condicionada — Os alunos deverão realizar os 6 créditos ECTS entre as seguintes escolhas.						
Gestão global *Global management and economics*	GG	Semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	OPT
Ética, responsabilidade e sustentabilidade empresarial. *Etics, corporate responsability and sustainability.*	GG	Semestral	75	16 (TP=15; OT=1)	3	OPT
Economia para gestores *Economics for managers*	Econ	Semestral	75	16 (TP=15; OT=1)	3	OPT

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração ao plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2014/2015 em todos os anos curriculares, tendo em consideração a seguinte tabela de substituições:

Tabela de equivalências (E) ou substituições (S)

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos		E ou S
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos	
Informática para gestores *IS/IT for managers.*	6	Optativa em contabilidade *Elective in accounting.*	6	S

Aos estudantes de 2.º ano que tenham, até 2013/2014, obtido aproveitamento na unidades curriculares optativas do 2.º ano que integravam o anterior plano de estudos, serão creditadas no novo plano de estudos que agora se publica as UC com classificação mais elevada.

208489014

Despacho n.º 2946/2015

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis

n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 12 de agosto de 2014 com o n.º R/A-Ef 1075/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 13684/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 12 de outubro de 2011, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 26 de junho de 2014.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

16 de dezembro de 2014. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos *(Master in Human Resources Development Policies)*

Ciclo de estudos: Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos *(Human Resources Development Policies*).

Grau ou diploma: Mestre.

Área científica predominante do curso: Economia.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não se aplica,

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	Econ	78	–
Psicologia	Psi	6	–
Ciências Jurídicas Empresariais	CJE	6	–
Estatística e Análise de Dados	EAD	12	–
Recursos Humanos	RH	6	–
Não especificada	n.e.	–	12
Total		108	12

Observações

1 — Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos *(Second Cycle Postgraduate Diploma in Human Resources Development)*.

2 — Os créditos opcionais livres (12 créditos) são obtidos escolhendo unidades curriculares de segundo e terceiro ciclos, em qualquer área científica, incluindo unidades curriculares para o efeito criadas pela respetiva Comissão Científica, de acordo com critérios definidos anualmente pela mesma Comissão.

Plano de estudos do Mestrado em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Economia dos recursos humanos *Personnel economics*	Econ	Semestral	150	21 (T=16; TP=4; OT=1)	6	–
Gestão dos recursos humanos *Human resource managements*	RH	Semestral	150	21 (T=16; TP=4; OT=1)	6	–
Estatística e análise de dados *Statistics and data analysis*	EAD	Semestral	150	21 (TP=10; PL=10; OT=1)	6	–
Temas e fontes de investigação em economia *Research topics and data in economics*	Econ	Semestral	150	21 (TP=10; PL=10; OT=1)	6	–
Comportamento organizacional *Organizational behaviour*	Psi	Semestral	150	21 (T=16; TP=4; OT=1)	6	–
Economia e políticas europeias *Economy and european policies*	Econ	Semestral	150	21 (T=16; TP=4; OT=1)	6	–
Complementos de análise de dados *Data analysis complements*	EAD	Semestral	150	21 (TP=10; PL=10; OT=1)	6	–
Direito do trabalho e relações laborais *Labour law and industrial relations*	CJE	Semestral	150	21 (TP=10; PL=10; OT=1)	6	v
Optativa livre *Free optional course*	n.e	Semestral	150	21 (T=16; TP=4; OT=1)	6	OPT
Optativa livre *Free optional course*	n.e	Semestral	150	21 (T=16; TP=4; OT=1)	6	OPT
2.º ano						
Seminário de investigação em políticas de desenvolvimento dos recursos humanos. *Research seminar in human resources development policies*	Econ	Semestral	150	21 (S=20; OT=1)	6	–

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação em políticas de desenvolvimento dos recursos humanos. *Master dissertation in human resources development policies* Ou/*Or* Trabalho de projeto em políticas de desenvolvimento dos recursos humanos. *Project in human resources development policies*	Econ	Anual	1 350	27 (S=20; OT=7)	54	–

208473202

Despacho n.º 2947/2015

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Mercados da Arte

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa em regime de associação com a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Mercados da Arte que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 14 de janeiro de 2015 com o n.º R/A-EF 3379/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração de denominação

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa em regime de associação com a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa alteram a denominação curso de mestrado em Gestão de Mercados da Arte, conducente à atribuição do grau de mestre em Gestão de Mercados da Arte, para mestrado em Mercados da Arte, conducente à atribuição do grau de mestre em Mercados da Arte.

Artigo 2.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa em regime de associação com a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa alteram o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Mercados da Arte, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12544/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012, concluem o plano em que se inscreveram até ao limite de prescrição da matrícula.

Artigo 4.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

9 de janeiro de 2015. — O Reitor, *Luís Antero Reto.*

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

Mestrado em Mercados da Arte
(Master in Art Markets)

Curso: Mercados da Arte (*Art Markets*)

Grau ou diploma: Mestre

Área científica predominante do curso: Gestão Geral|História da Arte

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

Duração normal do curso: 120 anos (4 semestres).

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Estrutura curricular do Mestrado em Mercados da Arte

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão geral	GG	18-66	–
História da arte	HA	24-72	–
Contabilidade	Cont	12	–
Marketing	Mkt	6	–
Não especificada	n.e.	–	12
Total		108	12

Observações:

Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Mercados da Arte (*Second Cycle Postgraduate Diploma in Art Markets*), com indicação da média final.

Plano de estudos do Mestrado em Mercados da Arte

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Mercado da arte	HA	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Art market						
Colecionismo e curadoria	HA	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Collections and curatorship						
Avaliação e peritagem de obras de arte	HA	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Appraisal and evaluation of works of art						

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise de obras de arte *Analysis of works of art*	HA	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Empreendedorismo em cultura *Cultural entrepreneurship*	GG	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Gestão cultural *Cultural management*	GG	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Controlo de gestão para organizações culturais *Management control for cultural organizations*	Cont	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Contabilidade e finanças para organizações culturais *Accountability and finances for cultural organizations*	Cont	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Marketing cultural *Cultural marketing*	Mkt	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	–
Optativa *Optional course*	n.e.	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	Opt — Tempo médio de contato
2.º ano						
Mercado da arte internacional *International art markets*	GG	semestral	150	31 (TP=30; OT=1)	6	–
Optativa *Optional course*	n.e.	semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	Opt — Tempo médio de contato
Dissertação em mercados da arte *Dissertation in art markets* Ou/*or* Trabalho de projeto em mercados da arte *Project work in art markets*	GG/HA	anual	1 200	26 (S=20; OT=6)	48	–

208488894

INSTITUTO SUPERIOR DE PAÇOS DE BRANDÃO

Aviso n.º 3040/2015

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, foi aprovada, para vigorar a partir do ano letivo de 2015/2016, a alteração de designação, estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Gestão e Contabilidade, publicado através do Despacho n.º 5506/2008, de 28 de fevereiro.

Assim, procedo à publicação do registo de alterações dos elementos caracterizadores do ciclo de estudos:

1 — Ciclo de Estudos:

1.1 — Instituição de ensino superior: 4380 — Instituto Superior de Paços de Brandão;

1.2 — Unidade Orgânica: Instituto Superior de Paços de Brandão;

1.3 — Ciclo de estudos: 9768 — Ciclo de estudos de licenciatura em Gestão e Contabilidade;

2 — Acreditação do ciclo de estudos pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior:

2.1 — Processo: ACEF/1112/19147;

2.2 — Data de publicação: 21/10/2013;

2.3 — Validade da acreditação (em anos): 5;

3 — Registo na Direção-Geral do Ensino Superior:

3.1 — Número do registo na Direção-Geral do Ensino Superior: R/A-Ef 3370/2011;

3.2 — Data do registo na Direção-Geral do Ensino Superior: 18/03/2011;

4 — Requerimento de registo da alteração:

4.1 — Referência do ofício que remeteu o requerimento do registo da alteração: DGES2014-n.º 4;

4.2 — Data da receção do requerimento na Direção-Geral do Ensino Superior: 17/11/2014;

5 — Decisão:

5.1 — Proceder ao Registo;

5.2 — Número do registo da alteração: R/A-Ef 3370/2011/AL01;

5.3 — Nova Denominação: Contabilidade e Gestão;

5.4 — Data da decisão: 02/02/2015.

20 de fevereiro de 2015. — A Presidente do ISPAB, *Raquel Maria Rodrigues Oliveira*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Contabilidade e Gestão

1 — Estrutura curricular:

a) Estabelecimento de ensino — Instituto Superior de Paços de Brandão (ISPAB);

b) Unidade orgânica — Instituto Superior de Paços de Brandão (ISPAB);

c) Curso — Contabilidade e Gestão;

d) Grau ou diploma — licenciatura;

e) Área científica predominante do curso — Contabilidade;

f) Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos (ECTS), necessários à obtenção do grau ou diploma — 180 ECTS;

g) Duração normal do curso — seis semestres letivos;

h) Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture — não aplicável;

i) Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau — Quadro 1.

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Contabilidade	CONT	61	
Gestão	GEST	49	
Direito	DIR	30	
Matemática	MAT	19	
Economia	ECO	10	
Informática	INF	8	
Línguas	LNG	3	
Total		180	

2 — Plano de estudos:

ISPAB — Instituto Superior de Paços de Brandão

Licenciatura em Contabilidade e Gestão

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Contabilidade Financeira I	CONT	Semestral	160	TP: 60; OT: 15	6	
Organização e Gestão Empresas	GEST	Semestral	135	TP: 45	5	
Matemática Aplicada I	MAT	Semestral	105	TP: 60	4	
Economia I	ECO	Semestral	135	TP: 45; OT: 15	5	
Cálculo Financeiro	MAT	Semestral	160	TP: 60	6	
Noções Fundamentais de Direito	DIR	Semestral	105	TP: 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)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Informática Aplicada	INF	Semestral	105	TP: 20; PL: 25	4	
Contabilidade Financeira II	CONT	Semestral	160	TP: 60; OT: 15	6	
Gestão de Produção e Aprovisionamento	GEST	Semestral	105	TP: 45	4	
Matemática Aplicada II	MAT	Semestral	135	TP: 60	5	
Economia II	ECO	Semestral	135	TP: 45; OT: 15	5	
Direito Fiscal	DIR	Semestral	160	TP: 60	6	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Contabilidade Financeira III	CONT	Semestral	160	TP: 60	6	
Contabilidade Analítica I	CONT	Semestral	190	TP: 60; OT: 15	7	
Fiscalidade I	DIR	Semestral	160	TP: 60	6	
Ética e Deontologia Empresarial	GEST	Semestral	80	TP: 45	3	
Estatística Aplicada	MAT	Semestral	105	TP: 60	4	
Direito Comercial	DIR	Semestral	105	TP: 45	4	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Contabilidade Financeira Avançada	CONT	Semestral	160	TP: 60; OT: 15	6	
Contabilidade Analítica II	CONT	Semestral	190	TP: 60; OT: 15	7	
Fiscalidade II	DIR	Semestral	160	TP: 60	6	
Direito do Trabalho	DIR	Semestral	105	TP: 45	4	
Aplicações Informáticas de Gestão	INF	Semestral	80	PL: 45	3	
Gestão de Pessoas	GEST	Semestral	105	TP: 45	4	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão Financeira I	GEST	Semestral	160	TP: 60	6	
Auditoria I	CONT	Semestral	105	TP: 45	4	
Marketing	GEST	Semestral	80	TP: 45	3	
Análise de Investimentos	GEST	Semestral	135	TP: 60	5	
Inglês Técnico	LNG	Semestral	80	TP: 45	3	9
Projeto Profissional I	CONT/GEST/INF	Semestral	240	PL: 90	9	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (7)	Observações (6)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão Financeira II	GEST	Semestral	160	TP: 45; OT: 15	6	
Gestão e Controlo Orçamental	GEST	Semestral	135	TP: 60; OT; 15	5	
Aplicações Setoriais de Contabilidade	CONT	Semestral	160	TP: 60; OT: 15	6	
Auditoria II	CONT	Semestral	105	TP: 45	4	
Projeto Profissional II	CONT/GEST/INF	Semestral	240	PL: 90	9	

208476898

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 2948/2015

Por despacho reitoral n.º 136/R/2014 de 22 de dezembro de 2014, de acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, por despacho vice-reitoral de 20 de fevereiro de 2015 é homologada a alteração do plano de estudos do curso de Mestrado em Gestão/MBA, registado na DGES com o n.º R/B-CR-297/2007, cujo Regulamento n.º 214-D/2007 foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto de 2007 e alterado pelo Despacho n.º 9320/2011 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho de 2011, acreditado condicionalmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior por um período de 3 anos, processo n.º ACEF/1112/13472, que se rege pelo Regulamento Geral da Oferta Educativa da Universidade Aberta, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2013.

A alteração do plano de estudos, aprovada pelo Conselho Científico em 2 de julho de 2014 (Deliberação n.º 174/CC/2014), e que se publica em anexo, foi comunicada à DGES em 22 de dezembro de 2014, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

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 (DGES) com o n.º R/A-Ef 3387/2011/AL01 a 9 de fevereiro de 2015, e entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

ANEXO

Estrutura Curricular

1 — Universidade Aberta.
2 — Unidade Orgânica: Departamento de Ciências Sociais e de Gestão.
3 — Ciclo de Estudos: Mestrado em Gestão/MBA.
4 — Grau ou diploma: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Gestão.
6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos.
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não se aplica.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão	Gest	108	–
Economia	Econ	12	–
Total		(*) 120	–

(*) Número total de créditos necessários para a obtenção do grau. A obtenção de 60 créditos ECTS nas unidades curriculares do 1.º ano (30 ECTS em cada semestre) — *parte curricular do mestrado* — atribui um diploma de estudos pós-graduados em Gestão/MBA.

Plano de Estudos

Mestrado em Gestão/MBA

1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Economia da Empresa	Econ	Semestral	156	OT:40	6	Obrig.
Gestão de Marketing	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Obrig.
Finanças Empresariais	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.
Metodologias e Técnicas de Investigação	Gest	Semestral	156	S:40	6	Optativa.
Tópicos Avançados de Gestão da Produção	Gest	Semestral	156	S:40	6	Optativa.
Economia Digital	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.
Sistemas de Informação Empresarial	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.

1.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Globalização de Mercados	Econ	Semestral	156	OT:40	6	Obrig.
Seminário de Projeto em Gestão	Gest	Semestral	156	S:40	6	Obrig.
Estratégia Empresarial	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.
Gestão da Inovação e do Conhecimento	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.
Organização de Recursos Humanos	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.
Comportamento Organizacional	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.
Business Inteligence	Gest	Semestral	156	OT:40	6	Optativa.

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio	Gest	Anual	1 560	OT:400	60	Obrig.

Nota explicativa: Nos quadros 1 e 2, os estudantes deverão optar, em cada semestre, por 3 unidades curriculares de entre 5 unidades curriculares optativas oferecidas.

20 de fevereiro de 2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

208472628

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 2949/2015

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para frequentar a Universidade dos Açores

Ao abrigo das competências delegadas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 8229/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 119, de 24.06, e para efeitos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do Artigo 48 dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no dia 22 do mesmo mês, aprovo o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para Frequentar a Universidade dos Açores, anexo ao presente despacho.

É revogado o Regulamento das Provas de Acesso para a Frequência de um Curso Superior na Universidade dos Açores por Maiores de 23 Anos, aprovado pelo Despacho n.º 4350/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 25 de março de 2013.

10 de março de 2015. — A Vice-Reitora para a Área Académica, *Ana Teresa da Conceição Silva Alves*.

ANEXO

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para frequentar a Universidade dos Açores

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece as regras para a realização das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para frequentar a Universidade dos Açores, adiante designadas por provas, de acordo com o indicado no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Coordenação do processo

A coordenação do processo descrito no presente regulamento é da responsabilidade da Comissão do Acesso dos Maiores de 23 Anos, nomeada por despacho reitoral e composta por quatro docentes.

Artigo 3.º

Componentes das Provas

As provas integram as seguintes componentes:

a) Prova(s) escrita(s) de disciplina(s) específica(s) para avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso em que o candidato se pretende inscrever;
b) Apreciação do *curriculum vitae* do candidato, contendo todas as informações sobre o percurso escolar e profissional, assim como todos os aspetos julgados relevantes para a apreciação da sua candidatura;
c) Entrevista ao candidato para avaliação das suas motivações, capacidade de expressão, cultura geral e sentido crítico.

Artigo 4.º

Provas escritas de disciplina específica

1 — As provas de disciplina específica destinam-se a avaliar os conhecimentos e competências do candidato em áreas do conhecimento relevantes para o ingresso e progressão no curso.
2 — O elenco das provas de disciplina específica para o acesso a cada curso é fixado anualmente por despacho reitoral.
3 — Podem ser realizadas provas a duas disciplinas no caso de cursos que assim o exijam.
4 — Os candidatos terão acesso, por via eletrónica, a informação acerca da(s) prova(s), incluindo:

a) O elenco de conhecimentos e competências a avaliar;
b) A tipologia da prova (teórico/prática e escrita/oral) e a lista dos elementos que poderão ser consultados durante a mesma (bibliografia, auxiliares de cálculo, entre outros);
c) Uma prova-modelo.

5 — A elaboração e correção de cada prova é da responsabilidade de um júri composto por um mínimo de três docentes nomeados por despacho reitoral, ouvida(s) a(s) unidade(s) orgânica(s) responsável(eis) pelo curso.
6 — As provas são classificadas numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final apurado e apresentado às décimas, fazendo-se, quando necessário, o arredondamento à décima imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso seja igual/superior ou inferior a 5 centésimas.
7 — No momento da prova, os candidatos devem exibir o seu bilhete de identidade, cartão de cidadão ou outro documento de identificação legalmente aceite, sem o qual não podem realizar a prova.

Artigo 5.º

Apreciação do currículo

1 — A apreciação do currículo pondera os seguintes aspetos diretamente relevantes para ingresso no curso:

a) As habilitações escolares obtidas, considerando a sua natureza e classificação;
b) A formação e a experiência profissional;
c) Outros conhecimentos e experiências relevantes, nomeadamente o conhecimento de línguas estrangeiras, a experiência associativa ou sindical, as atividades desportivas e culturais e outras competências adquiridas.

2 — As provas de apreciação curricular são realizadas por júris, nomeados por despacho reitoral, constituídos pelo diretor do curso e por mais dois docentes indicados pelo diretor da unidade orgânica responsável pelo curso.
3 — As provas de apreciação curricular são classificadas numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final apurado e apresentado às décimas, fazendo-se, quando necessário, o arredondamento à décima imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso seja igual/superior ou inferior a 5 centésimas.

Artigo 6.º

Entrevista

1 — A entrevista aprecia os seguintes fatores:

a) As motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso;
b) A capacidade de expressão e fluência verbais;
c) A cultura geral e o sentido crítico.

2 — As provas de entrevista são realizadas pelos júris referidos no n.º 2 do artigo 5.º
3 — As provas de entrevista são classificadas numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final apurado e apresentado às décimas, fazendo-se, quando necessário, o arredondamento à décima imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso seja igual/superior ou inferior a 5 centésimas.
4 — Na entrevista, os candidatos devem exibir o seu bilhete de identidade, cartão de cidadão ou outro documento de identificação legalmente aceite, sem o qual não podem realizar a prova.

Artigo 7.º

Condições para inscrição nas provas

Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede o ano da realização das provas;
b) Não sejam titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 8.º

Prazos e regras de inscrição

1 — As provas são realizadas anualmente numa única fase.
2 — A calendarização do processo das provas é fixada em cada ano por despacho reitoral, sob proposta da Comissão do Acesso dos Maiores de 23 Anos, e inclui as seguintes fases:

a) Entrega das candidaturas;
b) Realização das provas;
c) Divulgação dos resultados.

3 — A inscrição nas provas é efetuada através de um formulário próprio disponibilizado no portal da Universidade dos Açores e submetido por via eletrónica.
4 — Além do formulário referido no número anterior, a inscrição é instruída ainda com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação válido;
b) Certidão de nascimento traduzida e autenticada por um agente consular, quando se trate de naturais de outro país;
c) *Curriculum vitae* no formato indicado;
d) Documentos comprovativos dos dados curriculares (por exemplo, diplomas, certificados, relatórios e obras de que seja autor);
e) Declaração sob compromisso de honra de que não detém habilitação para acesso ao ensino superior.

5 — O candidato deverá indicar no formulário o par prova(s) de disciplina-curso a que se pretende candidatar;
6 — A inscrição está sujeita ao pagamento de emolumento constante da Tabela de Emolumentos da Universidade dos Açores, não sendo válida sem o comprovativo de pagamento do mesmo.
7 — O candidato é responsável pela correta e completa instrução da sua inscrição.
8 — Em caso de desistência, o pagamento da inscrição nas provas não é reembolsável.

Artigo 9.º

Indeferimento liminar

1 — O indeferimento liminar dos processos de inscrição é da responsabilidade do Serviço de Gestão Académica da Universidade dos Açores.
2 — São liminarmente indeferidos os processos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Respeitem a cursos para os quais não tenham sido abertas inscrições;
b) Digam respeito a candidatos que não verificam as condições para inscrição;
c) Não tenham o formulário devidamente preenchido e acompanhado de toda a documentação pedida.

3 — O indeferimento de uma candidatura é acompanhado da respetiva fundamentação.

Artigo 10.º

Anulação

É anulada a inscrição nos casos em que os candidatos:

a) Prestem falsas declarações;
b) No decurso das provas tenham atuações fraudulentas.

Artigo 11.º

Classificação final

1 — A classificação final das provas é o resultado da média ponderada das classificações da(s) prova(s) de disciplina específica (60 %), da avaliação curricular (20 %), e da entrevista (20 %).
2 — A classificação final exprime-se numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final apurado e apresentado às décimas, fazendo-se, quando necessário, o arredondamento à décima imediatamente superior ou inferior, conforme o excesso seja igual/superior ou inferior a 5 centésimas.
3 — São considerados aprovados os candidatos que obtenham uma classificação final no intervalo de 10 a 20.
4 — A não comparência a qualquer uma das componentes obrigatórias das provas implica a reprovação do candidato.
5 — As classificações finais são tornadas públicas no portal da Universidade dos Açores.

Artigo 12.º

Cópia e reapreciação da prova escrita da disciplina específica

1 — Os candidatos podem pedir cópia da prova no prazo de três dias úteis a contar da data de publicitação dos resultados, mediante a apresentação, através do portal da Universidade dos Açores, de formulário disponibilizado para o efeito, e mediante o pagamento dos emolumentos devidos.
2 — Os candidatos podem pedir a reapreciação da prova no prazo de cinco dias úteis a contar da data de publicitação dos resultados.
3 — Os pedidos de reapreciação realizam-se mediante a apresentação, por via eletrónica em formulário disponibilizado para o efeito no portal da Universidade dos Açores, de um requerimento devidamente fundamentado, e obrigam ao pagamento dos emolumentos de acordo com a Tabela de Emolumentos em vigor na Universidade dos Açores.
4 — Os pedidos de reapreciação são analisados por dois docentes do grupo disciplinar a que pertence a prova nomeados para o efeito pela reitoria.
5 — Os requerimentos não fundamentados são indeferidos liminarmente.
6 — Os resultados dos pedidos de reapreciação serão divulgados no portal da Universidade dos Açores no prazo de cinco dias úteis a contar da data da sua apresentação.
7 — Caso o requerimento seja deferido, haverá lugar à devolução dos emolumentos pagos.
8 — Da decisão de indeferimento não há lugar a novo pedido de reapreciação.
9 — Da apreciação curricular e da entrevista não é possível requerer qualquer reapreciação.

Artigo 13.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição no curso da Universidade dos Açores para o qual foram realizadas.
2 — A classificação final nas provas produz efeitos para a seriação ao concurso a que são candidatos.
3 — A classificação é válida nos dois anos seguintes.
4 — No período referido no número anterior, o candidato pode inscrever-se de novo nas provas, devendo prevalecer a classificação final mais favorável.
5 — As provas têm, exclusivamente, o efeito referido nos números anteriores, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 14.º

Provas realizadas noutras instituições

1 — Os candidatos que tenham tido aprovação em provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos realizadas noutras instituições de ensino superior públicas portuguesas podem candidatar-se a cursos da Universidade dos Açores, desde que as provas ali realizadas se mostrem adequadas ao curso a que se candidatam na Universidade dos Açores.
2 — Os candidatos nesta situação deverão requerer a verificação da adequação da prova aquando da submissão da candidatura aos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior.
3 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de documento comprovativo da aprovação na prova, emitido pela instituição na qual tenham realizado a prova, e de documento com a matriz de conteúdos da prova realizada emitido pela mesma instituição.

Artigo 15.º

Ingresso no ensino superior

1 — O ingresso no ensino superior dos candidatos considerados aprovados, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º, nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para a frequência do ensino superior está sujeito à apresentação de candidatura aos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior, nos prazos legal e regulamentarmente fixados.
2 — O candidato deverá respeitar, no ato de candidatura, o par prova(s)-curso em que se inscreveu, conforme o n.º 5 do artigo 8.º

Artigo 16.º

Mudança de curso

1 — A mudança de curso dos estudantes que hajam ingressado no ensino superior através destas provas realiza-se nos termos gerais da lei e do número seguinte.
2 — Só são permitidas mudanças de curso nos casos em que a(s) prova(s) específica(s) escrita(s) realizada(s) pelo candidato tenha(m) permitido, no ano em que o candidato ingressou no ensino superior, o acesso ao curso para o qual o estudante pretende mudar.

Artigo 17.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela reitoria, segundo a norma que melhor se conciliar com o espírito do presente sistema regulamentar.

Artigo 18.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento das Provas de Acesso para a Frequência de um Curso Superior na Universidade dos Açores por Maiores de 23 Anos, aprovado pelo Despacho n.º 4350/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 25 de março de 2013.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

208499278

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 189/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 29 de agosto de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Oksana Lesyuk, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 01 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

01/09/2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208475699

Contrato (extrato) n.º 190/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 08 de janeiro de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Patrick Emmanuel Sousa, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 20 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 02 de fevereiro de 2015 a 01 de agosto de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

02/02/2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208475747

Contrato (extrato) n.º 191/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 08 de janeiro de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Sandra Nunes Vieira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 28 de fevereiro de 2015 a 27 de fevereiro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, considerando-se rescindido o contrato anterior.

28/02/2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208475755

Contrato (extrato) n.º 192/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 08 de janeiro de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre João Miguel Quintino Guerreiro, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 28 de fevereiro de 2015 a 27 de fevereiro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, considerando-se rescindido o contrato anterior.

28/02/2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208475739

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 2950/2015

Considerando que, nos termos 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-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, com a retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, o órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior deve aprovar as normas regulamentares relativas aos ciclos de estudo do ensino superior;

Considerando a necessidade de atualizar e harmonizar as regulamentações internas relativas aos ciclos de estudos de pós-graduação da Universidade de Lisboa;

Considerando que, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, compete ao Reitor aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado e o Conselho de Coordenação Universitária, determino a aprovação do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, o qual vai publicado em anexo ao presente Despacho.

12 de fevereiro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito dos estudos de pós-graduação

1 — Os estudos de pós-graduação da Universidade de Lisboa organizam-se de forma articulada, abrangendo:

a) Estudos que não conferem grau académico, conducentes a modalidades diversas de certificação;

b) Ciclos de estudos conducentes à obtenção de um grau académico.

2 — Os estudos mencionados na alínea *a*) do n.º 1 são constituídos por cursos genericamente designados por cursos de pós-graduação ou por programas de pós-doutoramento.

3 — Os ciclos de estudos mencionados na alínea *b*) do n.º 1 compreendem os ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de mestre e à obtenção do grau de doutor.

4 — A frequência de estudos de pós-graduação requer, em geral, a titularidade de uma formação de 1.º ciclo ou equivalente.

Artigo 2.º

Criação e registo dos cursos

1 — A criação dos cursos previstos no n.º 2 do artigo anterior é da responsabilidade dos órgãos competentes das Escolas e é objeto de informação ao Reitor.

2 — As propostas de criação dos ciclos de estudos previstos no n.º 3 do artigo anterior são da responsabilidade dos órgãos competentes das Escolas, sendo aprovadas pelo Reitor após audição da Comissão para os Assuntos Científicos do Senado.

3 — O início de funcionamento de ciclos de estudos conducentes à obtenção de graus académicos depende da sua acreditação por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e do seu registo pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), nos termos da legislação em vigor.

Artigo 3.º

Processo de acompanhamento

1 — Os conselhos científico e pedagógico das Escolas asseguram, no âmbito da suas competências próprias, o acompanhamento dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, podendo criar comissões específicas para o efeito.

2 — Para cada curso de pós-graduação, conferente ou não conferente de grau, é definido no seu regulamento o processo de acompanhamento pelos órgãos científico e pedagógico, bem como as atribuições e competências da comissão científica do curso, quando exista.

3 — No caso dos cursos que estejam sob a alçada direta da reitoria, o processo de acompanhamento é definido em regulamento próprio, o qual contempla obrigatoriamente a existência de uma Comissão Científica.

Artigo 4.º

Cooperação entre Escolas

1 — Os estudos de pós-graduação podem ser organizados em cooperação entre várias Escolas da Universidade de Lisboa.

2 — Nas condições referidas no número anterior, deve ser elaborado um protocolo entre as diferentes Escolas, parte integrante da proposta de criação do curso, que defina as regras de organização e funcionamento do curso, nomeadamente, no que se refere ao local de acolhimento, à distribuição do serviço docente e à gestão financeira, bem como à composição e presidência da comissão científica referida no n.º 3.

3 — Os ciclos de estudos organizados em cooperação são coordenados por uma comissão científica que integra professores das Escolas participantes, indicados após audição dos respetivos conselhos científicos, a qual detém, para esse fim, as competências necessárias para o exercício das suas funções.

4 — A comissão científica a que se refere o número anterior define as suas regras de funcionamento.

5 — As regras definidas nos números anteriores aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos casos em que os estudos de pós-graduação envolvam outras instituições de ensino superior.

Artigo 5.º

Parcerias com outras instituições

1 — Os estudos de pós-graduação da Universidade de Lisboa podem ser organizados num quadro de parceria com entidades públicas ou privadas, empresariais, associativas ou da administração pública, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente com o objetivo da inovação tecnológica, do desenvolvimento dos recursos humanos e da promoção científica, cultural e artística.

2 — As parcerias referidas no número anterior devem ser objeto de um protocolo específico a assinar pelo presidente ou diretor das Escolas envolvidas.

3 — Os protocolos previstos no número anterior podem, no respeito pelas leis e regulamentos em vigor, definir regras de organização, de funcionamento e de financiamento dos cursos, assegurando, no entanto, que a tutela científica e académica pertence às Escolas da Universidade de Lisboa.

Artigo 6.º

Atribuição de graus académicos em associação

A Universidade de Lisboa pode conceder os graus de mestre e de doutor em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, nos termos da legislação e normas em vigor, mediante protocolo específico a assinar pelos reitores e pelos presidentes ou diretores das Escolas.

Artigo 7.º

Internacionalização dos estudos de pós-graduação

Na organização dos estudos de pós-graduação, os órgãos competentes das Escolas devem definir procedimentos que promovam uma maior presença de estudantes estrangeiros nos cursos da Universidade de Lisboa.

Artigo 8.º

Creditação

A creditação da formação e experiência nos ciclos de estudos da Universidade de Lisboa é efetuada nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa.

Artigo 9.º

Propinas

1 — Pela inscrição em estudos de pós-graduação são devidas propinas, nos termos previstos na lei e regulamentos em vigor.

2 — A fixação dos valores das propinas para os ciclos de estudos conferentes de grau cabe ao Conselho Geral da Universidade de Lisboa sob proposta do Reitor.

3 — O valor das propinas de programas de pós-doutoramento e de outros cursos não conferentes de grau é fixado pelo órgão competente da Escola.

Artigo 10.º

Suplemento ao diploma

Os diplomas de estudos de pós-graduação, conferentes ou não de grau académico, são acompanhados do respetivo suplemento ao diploma, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

CAPÍTULO II

Cursos de pós-graduação não conferentes de grau

Artigo 11.º

Definição e Organização

1 — Os cursos de pós-graduação não conferentes de grau visam a formação continuada, o aprofundamento ou a aquisição de técnicas e de conhecimentos em determinadas áreas profissionalizantes, ou a abertura de novos domínios científicos e a aquisição de competências práticas ou tecnológicas em áreas especializadas.

2 — A organização dos cursos de pós-graduação não conferentes de grau cabe às Escolas.

3 — Os cursos de pós-graduação não conferentes de grau têm formato e duração variáveis, organizando-se por unidades curriculares, seminários, estágios ou outro tipo de módulos aos quais deverão corresponder créditos ECTS.

4 — A frequência com aproveitamento de um curso de pós-graduação não conferente de grau é atestada por um certificado, emitido pelo órgão competente da Escola, o qual deve incluir o resultado da avaliação final, caso esteja prevista.

Artigo 12.º

Regulamentação

Os órgãos competentes das Escolas aprovam as disposições regulamentares relativas aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau, nomeadamente:

a) As regras para a admissão no curso, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura, os critérios de seleção e seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;

b) A duração, a estrutura curricular e o plano de estudos do curso, nos termos das normas legais em vigor;

c) As condições de funcionamento do curso, o eventual processo de atribuição da classificação final e a respetiva fórmula de cálculo;

d) O prazo de emissão e o formato dos certificados e dos diplomas, caso existam.

CAPÍTULO III

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

Artigo 13.º

Definição

1 — O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:

a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:

i) Sustentando-se nos conhecimentos obtidos num curso de licenciatura ou equivalente, os desenvolva e aprofunde;

ii) Permita e constitua a base de desenvolvimentos e ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;

b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;

c) Ter capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;

d) Ser capazes de comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;

e) Possuir competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo esta, quando necessário, ser desdobrada em áreas de especialização.

3 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deve assegurar que o estudante adquira uma especialização de natureza académica com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais.

Artigo 14.º

Organização

1 — A concessão do grau de mestre obriga à conclusão de um ciclo de estudos com 90 a 120 créditos e uma duração normal entre três e quatro semestres, compreendendo:

a) A frequência e a aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado "curso de mestrado" nos termos da legislação em vigor, a que corresponda um mínimo de 50 % do número total de créditos do ciclo de estudos;

b) A elaboração e discussão pública de uma dissertação de natureza científica ou de um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que corresponda um mínimo de 30 créditos.

2 — Os valores mínimos a que se refere o número anterior não se aplicam ao ciclo de estudos integrado a que se refere o artigo 16.º

3 — Excecionalmente, e salvaguardando a satisfação dos requisitos previstos no artigo 13.º, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre pode ter 60 créditos e uma duração normal de dois semestres curriculares, em consequência de uma prática estável e consolidada internacionalmente na especialidade em que é atribuído o grau.

4 — A regulamentação prevista no artigo 17.º, a aprovar pelo órgão estatutariamente competente da Escola, deve indicar, de acordo com os objetivos específicos do ciclo de estudos, em que modalidades previstas na alínea *b*) do n.º 1 deste artigo pode ser realizado o trabalho final.

Artigo 15.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Os titulares de grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com

os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo conselho científico da Escola onde pretendem ser admitidos;

d) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo conselho científico da Escola onde pretendem ser admitidos.

2 — As normas regulamentares previstas no artigo 17.º podem fixar regras específicas para o ingresso no ciclo de estudos de mestrado.

3 — Em cada Escola, o conselho científico define as condições em que se pode verificar a candidatura e o acesso dos diplomados que terminaram as suas licenciaturas ao abrigo do sistema de graus anterior ao processo de Bolonha.

4 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de licenciado.

Artigo 16.º

Mestrado integrado

1 — O grau de mestre pode também ser conferido após um ciclo de estudos integrado, nos termos da legislação em vigor.

2 — Para os ciclos de estudos organizados nos moldes previstos no número anterior, as normas regulamentares previstas no artigo 17.º deverão, sempre que necessário, adaptar as normas genéricas aplicáveis aos cursos de mestrado às condições específicas de funcionamento desta modalidade de ciclo de estudos.

3 — As condições de acesso e de funcionamento dos ciclos integrados de estudos conducentes ao grau de mestre regem-se pelas normas aplicáveis aos ciclos de estudos de formação inicial.

4 — Nos ciclos integrados de estudos conducentes ao grau de mestre é conferido o grau de licenciado aos que tenham realizado 180 créditos correspondentes aos primeiros 6 semestres curriculares.

5 — As normas regulamentares a que se refere o artigo 17.º devem prever a possibilidade de ingresso no ciclo de estudos referido no n.º 1 por licenciados em área adequada bem como a creditação neste ciclo de estudos da formação obtida no curso de licenciatura.

Artigo 17.º

Regulamento do mestrado

1 — O órgão estatutariamente competente da Escola aprova, em conformidade com o presente regulamento e a legislação aplicável, as normas que regulam as matérias específicas dos ciclos de estudo de mestrado, nomeadamente as relativas a: condições de ingresso; metodologias de avaliação; prazos; orientação; apresentação dos trabalhos finais; reformulação dos trabalhos finais; admissão a provas; composição e funcionamento do júri; funcionamento das provas e eventual emissão de diploma correspondente ao curso de especialização previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º

2 — A regulamentação prevista no presente artigo pode ter como objeto cada um dos ciclos de estudo ou, em alternativa, ser comum a um conjunto de ciclos de estudos.

Artigo 18.º

Orientação

1 — A elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto e a realização do estágio são orientadas por doutor ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo conselho científico da Escola, nacional ou estrangeiro.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros, num máximo de dois orientadores.

Artigo 19.º

Trabalhos finais

1 — A apresentação do trabalho final deve respeitar as normas definidas na regulamentação prevista no artigo 17.º:

2 — A capa do trabalho final deve incluir, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e da Escola, o título do trabalho, o nome do estudante, o nome dos orientadores, a designação da especialidade do mestrado e, se aplicável, da respetiva área de especialização, a modalidade de trabalho em que se apresenta (dissertação, trabalho de projeto, relatório de estágio), o ano de conclusão do trabalho e, nos casos de graus atribuídos em associação, a identificação das instituições parceiras.

3 — O trabalho deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um mínimo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia, e índices.

4 — Quando, de acordo com a regulamentação específica, o trabalho final for escrito em língua estrangeira, deve ser acompanhado de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

5 — Quando tal se revele necessário, certas partes do trabalho final, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

6 — As dissertações de mestrado ficam sujeitas ao depósito obrigatório, da responsabilidade da Escola em que decorrem as provas, de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., bem como para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

7 — A regulamentação prevista no artigo 17.º pode contemplar as situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos, bem como os procedimentos a adotar nessas situações.

Artigo 20.º

Júri do mestrado

1 — O trabalho final é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo conselho científico da Escola.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, devendo um destes, que não o seu presidente, ser o orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere o trabalho final e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo conselho científico da Escola.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 21.º

Ato público de defesa do trabalho final

1 — O ato público de defesa do trabalho final deve ser realizado de acordo com as disposições regulamentares previstas no artigo 17.º

2 — A discussão não poderá exceder os noventa minutos e nela devem intervir todos os membros do júri, devendo o estudante dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

3 — As normas para realização do ato público de defesa do trabalho final poderão prever a participação de elementos da assistência.

Artigo 22.º

Concessão do grau de mestre e respetiva classificação final

1 — O grau de mestre é conferido aos estudantes que obtenham aprovação em todas as componentes do ciclo de estudos de mestrado.

2 — Aos estudantes aprovados no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre são atribuídas classificações finais no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

3 — A regulamentação prevista no artigo 17.º define a forma de cálculo da classificação final, a qual deve obrigatoriamente ter em conta as classificações obtidas nas diferentes componentes do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre.

4 — A classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre prevista no n.º 2 pode ser acompanhada de menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito bom (16-17) e Excelente (18-20).

Artigo 23.º

Certidão de registo e carta de curso

A atribuição do grau de mestre é atestada obrigatoriamente por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e também pela carta de curso, de requisição facultativa, sendo qualquer uma delas acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são

requeridos na respetiva Escola e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

CAPÍTULO IV

Ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

Artigo 24.º

Atribuição do grau de doutor

1 — A Universidade de Lisboa confere o grau de doutor num dos seus ramos de conhecimento, podendo este, quando aplicável, ser desdobrado numa sua especialidade.

2 — O grau de doutor é conferido pela Universidade de Lisboa aos que demonstrem satisfazer os seguintes requisitos:

a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;

b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;

c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;

d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original ou de produção artística que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, das artes e da cultura e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção ou em manifestações culturais e artísticas de elevado nível;

e) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;

f) Ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;

g) Ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

3 — A atribuição do grau de doutor em determinado ramo do conhecimento ou em uma sua especialidade através de uma Escola requer que essa Escola integre um corpo docente qualificado cuja composição respeite os requisitos legais aplicáveis.

Artigo 25.º

Organização

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original, expressamente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade.

2 — O conselho científico da Escola pode autorizar que, em condições de exigência equivalentes, devidamente justificadas tendo em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, a elaboração de uma tese original seja substituída:

a) Pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional; ou

b) No domínio das artes, por uma obra ou conjunto de obras ou realizações com caráter inovador, em que seja clara a contribuição original do candidato, acompanhada de fundamentação escrita que explicite o processo de conceção e elaboração, a capacidade de investigação, e o seu enquadramento na evolução do conhecimento no domínio em que se insere.

3 — O regime definido no número anterior deve ter em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou especialidade de cada ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor, pelo que a sua aplicação depende da sua expressa previsão nos respetivos regulamentos.

4 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode, eventualmente, integrar, sempre que o regulamento específico o preveja, a realização de unidades curriculares dirigidas ao aprofundamento da formação científica dos doutorandos, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, sendo fixados, pelos conselhos científicos das Escolas, as respetivas estruturas curriculares, planos de estudos e créditos, bem como eventuais condições em que pode ser dispensada a sua frequência ou em que a mesma possa ser eliminatória do prosseguimento de estudos.

Artigo 26.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal;

b) Os titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo conselho científico da Escola onde pretendem ser admitidos;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo conselho científico da Escola onde pretendem ser admitidos.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, os regulamentos de cada ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor, referidos no artigo 44.º, podem determinar a exigência de uma classificação final mínima.

3 — Cabe ao conselho científico da Escola responsável pelo ciclo de estudos, tendo em conta o regulamento do ciclo de estudo, decidir sobre os candidatos a admitir.

4 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de licenciado ou de mestre.

Artigo 27.º

Orientação

1 — Os trabalhos conducentes aÌ preparação da tese devem decorrer sob orientação de um professor ou investigador com o grau de doutor ou especialista na área da tese reconhecido como idóneo pelo conselho científico da Escola responsável pelo ciclo de estudos.

2 — O conselho científico designa o orientador, sob proposta do doutorando e mediante aceitação expressa da pessoa proposta.

3 — Compete ao conselho científico decidir as situações de coorientação ou tutoria, sendo que as situações de coorientação deverão estar limitadas a um número máximo de três membros da equipa de orientação, os quais deverão respeitar os requisitos fixados no n.º 1, sendo um deles obrigatoriamente professor ou investigador com vínculo à Universidade de Lisboa ou às suas Escolas.

4 — Os orientadores devem guiar efetiva e ativamente o doutorando na sua investigação e na elaboração da tese ou dos trabalhos equivalentes, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

5 — Os orientadores podem, a todo o tempo, solicitar ao conselho científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação, sendo que também os doutorandos podem apresentar um pedido de mudança de orientador, devidamente fundamentado e mediante aceitação expressa do novo orientador proposto.

6 — Compete ao conselho científico analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou de mudança de orientador ou orientadores, devidamente fundamentados.

7 — Cabe aos conselhos científicos regulamentar os procedimentos de acompanhamento intermédio dos trabalhos de doutoramento, os quais poderão prever uma apresentação do plano de trabalho pelo doutorando e sua discussão por um júri.

Artigo 28.º

Regime especial de apresentação da Tese ou dos Trabalhos de doutoramento

1 — De acordo com o artigo 33.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas, os candidatos que reúnam condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor podem requerer a apresentação de uma tese, ou dos documentos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, ao ato público da defesa sem inscrição no ciclo de estudos a que se refere o n.º 4 do artigo 25.º e sem a orientação a que se refere o artigo 27.º

2 — Compete ao conselho científico da Escola onde é apresentada a candidatura, após apreciação do currículo do requerente e da adequação dos documentos apresentados ao ramo do conhecimento do doutoramento, admitir fundamentadamente os candidatos.

3 — A apresentação a provas de doutoramento de acordo com este regime especial está sujeita ao pagamento de emolumentos de acordo

com decisão do órgão estatutariamente competente da Escola onde for apresentada a candidatura.

Artigo 29.º

Registo da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — As teses de doutoramento são objeto de registo:

a) No prazo de 60 dias úteis após o ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento;
b) No prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento, caso este esteja previsto.

2 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes deve ser efetuado anualmente, pelas Escolas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.
3 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de cinco anos, improrrogáveis, salvaguardadas as situações de suspensão previstas neste regulamento.

Artigo 30.º

Acordos de cotutela internacional

Na componente de elaboração da tese, podem ser celebrados acordos com outras instituições de ensino superior estrangeiras, legalmente habilitadas a atribuir o grau de doutor, ou equivalente, no sentido da elaboração da tese de doutoramento em cotutela internacional, nos termos da regulamentação própria a aprovar pelo Reitor.

Artigo 31.º

Tese e trabalhos equivalentes

1 — A apresentação da tese de doutoramento, ou trabalhos equivalentes, deve respeitar as normas definidas na regulamentação prevista no artigo 44.º, devendo ser impressa ou policopiada.
2 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome da Universidade e da Escola, o título, a menção *Documento provisório*, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor e, nos casos de graus atribuídos em associação ou em cotutela, a identificação das instituições envolvidas.
3 — A tese deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um mínimo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia, e índices.
4 — Quando, de acordo com a regulamentação específica, a tese seja redigida em língua estrangeira, deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.
5 — Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.
6 — No caso dos trabalhos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, aplica-se o disposto nos números 1 a 3 do presente artigo e, sempre que a totalidade, ou parte significativa, esteja redigida em língua estrangeira, devem ser acompanhados de um resumo em português.
7 — A regulamentação prevista no artigo 44.º pode contemplar as situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos devendo garantir-se os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como em língua oficial da União Europeia) não podem ter caráter confidencial;
b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
c) O texto da tese ou dos trabalhos equivalentes, que se tornam públicos, devem ser revistos e autorizados pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;
d) A defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes é efetuada em ato público.

Artigo 32.º

Requerimento de admissão a provas

1 — Sob pena de indeferimento liminar, com o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes, deve o doutorando entregar, junto do conselho científico da Escola onde tiver sido admitido para a realização do doutoramento, os seguintes elementos:

a) 3 a 8 exemplares impressos ou policopiados da tese ou dos trabalhos equivalentes;
b) 3 a 8 exemplares em suporte digital, em formato não editável, da tese ou dos trabalhos equivalentes;
c) 3 a 8 exemplares do *curriculum vitae* atualizado;
d) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

2 — O número de exemplares dos documentos indicados no número anterior a entregar é fixado pelo conselho científico da Escola responsável pelo ciclo de estudos, nas normas definidas na regulamentação prevista no artigo 44.º

Artigo 33.º

Proposta de júri

Admitido o requerimento de admissão a provas, nos termos do artigo anterior, o conselho científico apresenta ao reitor da Universidade a proposta de composição do júri.

Artigo 34.º

Constituição do júri

1 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim, não podendo esta função ser atribuída a um dos orientadores.
b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador pode, excecionalmente, integrar o júri um segundo orientador, caso este pertença a área científica distinta.
3 — Na situação de integrarem o júri dois orientadores, deve este ser alargado a seis vogais, sendo dois destes os orientadores.
4 — Em caso algum o número de membros do júri pode ser superior a sete.
5 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 1 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.
6 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.
7 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.
8 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

Artigo 35.º

Nomeação do júri

1 — O conselho científico da Escola responsável pelo ciclo de estudos propõe a constituição do júri nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese ou dos trabalhos equivalentes.
2 — O reitor, ou a entidade em que estiver delegada ou cometida essa competência, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.
3 — O despacho de nomeação é comunicado por escrito ao doutorando e à Escola onde as provas foram requeridas e divulgado no portal da Universidade de Lisboa. Quando esta competência está cometida à Escola, o despacho de nomeação é comunicado ao doutorando e à reitoria, que o divulga no portal da Universidade de Lisboa.
4 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 36.º

Aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes.

2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.

3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.

4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1 deste artigo, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.

5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.

6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

7 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese ou os trabalhos equivalentes foram aceites pelo júri ou entregue a sua reformulação pelo doutorando.

Artigo 37.º

Ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — O ato público de defesa consiste na discussão pública de uma tese original ou de trabalhos equivalentes, cuja duração total não deve exceder cento e cinquenta minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.

2 — Antes do início da discussão pública deve ser facultado ao doutorando um período de tempo, nunca superior a trinta minutos, para apresentação da sua tese ou dos trabalhos equivalentes, com a duração definida no regulamento previsto no artigo 44.º

3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese ou dos trabalhos equivalentes, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.

4 — O Presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área.

5 — O doutorando dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — Os regulamentos previstos no artigo 44.º podem prever a possibilidade de membros da assistência, nomeadamente o orientador que não integra o júri, intervirem na discussão, desde que autorizados pelo presidente.

7 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.

Artigo 38.º

Deliberações do júri e classificação final do grau de doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de *Recusado* ou *Aprovado*.

2 — Ao grau académico de doutor é atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pelas menções de *Aprovado* ou de *Aprovado com Distinção*, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento, quando exista, e o mérito da tese ou dos trabalhos equivalentes, apreciados no ato público.

3 — À qualificação de *Aprovado com Distinção* por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor* nos casos em que os trabalhos do candidato e a tese por ele apresentada atinjam um nível de excecional relevância, de acordo com os critérios definidos pelo conselho científico da Escola.

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 — O presidente do júri participa na deliberação quando for da área.

6 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

7 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

8 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 24.º do presente regulamento.

9 — As eventuais correções à tese ou aos trabalhos equivalentes solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo aÌ ata das provas.

10 — A tese ou os trabalhos equivalentes assumem carácter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

11 — O candidato procede à entrega de quatro exemplares impressos ou policopiados e cinco em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva ou dos trabalhos equivalentes, no prazo de 30 dias úteis.

Artigo 39.º

Concessão do grau de doutor

O grau de doutor é conferido àqueles que tenham obtido aprovação no ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 40.º

Certidão de registo e carta doutoral

A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos na respetiva Escola e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 41.º

Título de Doutoramento Europeu

Nos casos e nas condições previstas em regulamentação própria da Universidade de Lisboa, pode ser incluída a menção do *Título de Doutoramento Europeu* na certidão de registo, bem como na certidão de conclusão ou na carta doutoral, se requeridas.

Artigo 42.º

Situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras

1 — Os períodos decorrentes de situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras situações, reconhecidas pelo órgão legal e estatutariamente competente da Escola, no quadro das disposições legais em vigor à data da respetiva ocorrência, têm um efeito suspensivo na contagem do tempo para entrega de teses de doutoramento ou trabalhos equivalentes.

2 — A situação referida no número anterior não suspende o pagamento das propinas devidas, pelo que o doutorando tem de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.

3 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.

4 — Só podem beneficiar do disposto no número anterior os doutorandos que não sejam devedores de propinas.

Artigo 43.º

Tempo parcial

1 — Os regulamentos a que se refere o artigo 44.º podem prever que o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor seja parcialmente realizado em tempo parcial, nomeadamente no caso dos estudantes trabalhadores.

2 — Ao regime de tempo parcial aplica-se um valor proporcionado de propina.

3 — O número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime de tempo parcial não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

Artigo 44.º

Regulamento do doutoramento

1 — Os conselhos científicos das Escolas aprovam, em conformidade com o presente regulamento e a legislação aplicável, as normas regulamentares que regulem as matérias específicas dos ciclos de estudos de doutoramento, que incluirão:

a) As regras relativas aÌ admissão no ciclo de estudos, bem como as normas de candidatura, incluindo os termos da respetiva apresentação, e os critérios de seleção para o efeito aplicáveis;

b) Eventual existência de curso de doutoramento e, quando exista, a estrutura curricular e plano de estudos e as condições em que deve ser dispensada a sua frequência ou em que a sua frequência poderá ser eliminatória do prosseguimento de estudos;
c) Processo de nomeação do orientador, orientadores ou tutores, condições em que eì admitida a coorientação e tutoria e regras a observar;
d) Os direitos e obrigações dos doutorandos, bem como os mecanismos de acompanhamento dos trabalhos de doutoramento previstos no n.º 8 do artigo 27.º;
e) O número máximo e mínimo de anos de inscrição como estudante de doutoramento para estudantes em regime de tempo integral e de tempo parcial;
f) As condições de preparação da tese ou da apresentação dos trabalhos equivalentes;
g) As regras sobre os prazos máximos para a entrega do documento provisório da tese ou dos trabalhos equivalentes e eventual prorrogação;
h) As normas de apresentação da tese ou de apresentação dos trabalhos equivalentes;
i) A eventual existência de relatos prévios à realização da prova;
j) As regras sobre o ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes, incluindo a definição do tempo máximo para a apresentação prevista no n.º 2 do artigo 37.º;
k) Os procedimentos a adotar no Regime especial de apresentação da tese ou dos trabalhos de doutoramento previstos no artigo 28.º;
l) Os procedimentos e critérios a adotar para a atribuição da classificação de "Aprovado com Distinção e Louvor".

2 — A regulamentação prevista no presente artigo pode ter como objeto cada um dos ciclos de estudo ou, em alternativa, ser comum para um conjunto de ciclos de estudos.
3 — Os modelos de documentos e os fluxos de informação a adotar na tramitação dos processos de doutoramento são aprovados por despacho reitoral.

CAPÍTULO V

Programas de pós-doutoramento

Artigo 45.º

Definição

A Universidade de Lisboa, através das suas Escolas, acolhe investigadores doutorados, portugueses e estrangeiros, para a realização de programas de pós-doutoramento.

Artigo 46.º

Aprovação e organização

1 — A aprovação de um programa de pós-doutoramento é feita a título individual, pelo conselho científico da Escola, com base numa proposta apresentada pelo candidato e no parecer científico do professor ou do investigador doutorado que orientará os trabalhos.
2 — O plano de trabalho de pós-doutoramento deve ser estabelecido em ligação direta com as atividades de ensino e de investigação da Universidade de Lisboa, nomeadamente com os projetos inscritos nos centros de investigação.

Artigo 47.º

Avaliação e certificação

1 — No final do programa de pós-doutoramento é feita a respetiva avaliação qualitativa, através de documento elaborado pelo professor ou investigador-orientador.
2 — A realização do programa de pós-doutoramento dá lugar à emissão de um certificado, emitido pelo presidente ou diretor da Escola.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 48.º

Prevalência

O presente Regulamento prevalece sobre os demais regulamentos e normas especiais e excecionais sobre a matéria, os quais se mantêm em vigor em tudo o que não contrarie o regime fixado no mesmo.

Artigo 49.º

Disposição transitória

Aos processos de doutoramento para os quais se encontrem entregues as teses ou trabalhos equivalentes à data de entrada em vigor do presente regulamento, aplicam-se as disposições dos anteriores regulamentos.

Artigo 50.º

Disposições revogatórias

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a partir da entrada em vigor deste Regulamento ficam revogadas as deliberações anteriores sobre esta matéria, em particular o Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 4624/2012, de 30 de março, o Regulamento de Mestrados da Universidade Técnica de Lisboa, publicado pela deliberação n.º 1487/2006, de 26 de outubro, e o Regulamento de Doutoramentos da Universidade Técnica de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 7280/2012, de 25 de maio.

Artigo 51.º

Situações omissas

Todas as situações omissas neste Regulamento, sem prejuízo da aplicação do Código do Procedimento Administrativo, são definidas por despacho do reitor da Universidade de Lisboa.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia 1 de abril de 2015.

208475569

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 2951/2015

Por despacho do Sr. Diretor cessante da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de 06 de junho de 2014, no uso de delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2013:

Doutora Odete Rodrigues Palaré — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos como Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 07 de março de 2014 posicionada no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

208476095

Despacho n.º 2952/2015

Por despacho do Sr. Diretor cessante da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de 17 de junho de 2014, no uso de delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2013:

Doutora Susana de Sousa Dias de Macedo — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos como Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 12 de abril de 2014 posicionada no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

208476362

Despacho n.º 2953/2015

Por despacho do Sr. Diretor cessante da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de 06 de junho de 2014, no uso de delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2013:

Doutor João Miguel Pereira Correia Pais — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 29 de abril de 2014 posicio-

nado no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

208476402

Despacho n.º 2954/2015

Por despacho do Sr. Diretor cessante da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, de 07 de maio de 2014, no uso de delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2013:

Doutor Miguel Ângelo Rocha Coelho da Silva — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 26 de março de 2014 posicionado no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis.*

208476281

Faculdade de Medicina

Declaração de retificação n.º 197/2015

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 9036/2014 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 14 de julho de 2014, na página 18098, retifica-se que onde se lê «Dr. Ricardo Boltelho Castro Rodrigues da Fonseca, com efeitos a 23 de julho de 2014» deve ler-se «Dr. Ricardo Botelho Castro Rodrigues da Fonseca, com efeitos a 01 de setembro de 2014».

26 de dezembro de 2014. — O Diretor Executivo, *Dr. Luís Pereira*.

208476832

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 2955/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 19 de janeiro de 2015:

Doutor Daniel Jorge Viegas Gonçalves — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Computação Gráfica e Multimédia, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao índice 220, escalão 1.º do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário.

2 de março de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto.*

208477075

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 3041/2015

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Recursos Financeiros

Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o 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, na sequência do despacho autorizador de 2 de fevereiro de 2015, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de técnico superior, para substituição direta de trabalhadora ausente nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da LTFP.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 14775, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 18 de fevereiro de 2015, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento.

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* e, por extrato, na página eletrónica da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data e num jornal de expansão nacional.

1 — Local de trabalho — Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa sita no Campus de Campolide, em Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho — caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à LTFP.

O técnico superior desempenhará funções na Divisão de Recursos Financeiros da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa nas seguintes áreas de atribuição:

Preparação do orçamento da UNL.
Registo e acompanhamento da execução financeira das Unidades Orgânicas da UNL.
Apoio à consolidação de contas.
Elaboração de cabimentos e compromissos.
Elaboração de requisição de fundos.
Processamento despesas e receitas.
Lançamento no SIGO da execução financeira.
Preparação de processos de aquisição de bens e serviços.
Gestão de contratos e de *stocks*.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais: São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
ii) Ter 18 anos de idade completos;
iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos habilitacionais: Estejam habilitados com licenciatura na áreas de Gestão ou Administração Pública.

3.3 — Requisitos preferenciais: Bons conhecimentos e prática de Contabilidade Patrimonial e Orçamental; domínio, na ótica do utilizador, do ambiente Windows, nomeadamente, de Excel e Word; conhecimentos da aplicação GIAF da INDRA.

4 — Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Reitoria idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6 — Por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 2 de fevereiro de 2015, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da LTFP.

7 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

8 — Prazo e forma para apresentação da candidatura.

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível no *site* da Reitoria da UNL em http://www.unl.pt/data/pessoalnaodocente/procedimentosconcursais/formulariocandidatura.doc e podendo ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (10h às 16h30m), na Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da UNL, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a mesma morada.

8.3 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho com a indicação das respetivas durações;

d) *Curriculum vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente, apresentar:

e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

f) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

12 — Métodos de seleção: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

12.1 — 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.

Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

12.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

12.3 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}60\ AC + 0{,}40\ EAC$$

Em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

13 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

14 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e publico no átrio da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria.

20 — Nível remuneratório: O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15.

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

22 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dra. Teresa Alexandra Alves da Silva Ribeiro, Diretora de Serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues, Chefe de Divisão da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dr. Eurico António Braga da Silva Pratas, Técnico Superior da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Dra. Vitória Malheiros Monteiro Ferreira, Técnica Superior da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

2.º Vogal suplente — Dra. Gabriela Catarino Domingos de Matos, Técnica Superior da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

27 de fevereiro de 2015. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

208476516

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2956/2015

Por despacho de 20 de fevereiro de 2015 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a seguinte docente:

Doutora Carmen Manuela Pereira Carneiro Lucas, como Leitora a tempo parcial (60%),pelo período compreendido entre 09 de fevereiro de 2015 a 30 de junho de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários.

Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

2 de março de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

208476816

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 2957/2015

Por despacho de 5 de fevereiro de 2015 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:

Do Doutor Antonio Agostinho Martins Mendonça, na categoria de Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 21 de fevereiro de 2015 cessando a 31 de julho de 2015.

Do Doutor César Miguel de Almeida Vasques, na categoria de Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 21 de fevereiro de 2015 cessando a 31 de julho de 2015.

Do Mestre Luís Carlos Correia Ramos, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 21 de fevereiro de 2015 cessando a 31 de julho de 2015.

5 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

208476443

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Declaração de retificação n.º 198/2015

Por ter sido publicado com inexatidão a Declaração de retificação n.º 121/2015, inserido no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 31, de 13 de fevereiro de 2015, página 4164, relativo a autorização de celebração de contrato de trabalho em funções públicas a Deolinda Teresa Mendonça Pontes Pereira Venâncio, como Assistente Convidada, retifica-se:

Onde se lê: "celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado";

Deve ler-se: "celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo".

02/03/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

208476079

Despacho n.º 2958/2015

Por despacho da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 24/02/2015, sob proposta da Escola Superior de Agrária de Santarém e obtida deliberação favorável do Conselho Técnico Científico da mesma unidade orgânica, foi aprovada, de acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do 1.º Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Qualidade Alimentar e Nutrição Humana (Denominação anterior: Nutrição Humana e Qualidade Alimentar), na Escola Superior Agrária de Santarém, deste Instituto, publicado mediante Despacho n.º 10823/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 168, de 01/09/2011.

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 19/02/2015, com o número R/A — Ef 581/2011/AL01.

26 de fevereiro de 2015. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano.*

ANEXO

Licenciatura em Qualidade Alimentar e Nutrição Humana

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior Agrária de Santarém

2 — Grau — Licenciatura.

3 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180.

4 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres.

5 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios
Ciências Biológicas	CB	57,5
Ciências Químicas	CQ	35
Ciências Físicas	CF	5
Ciências Matemáticas	CM	15
Ciência e Tecnologia dos Alimentos	CTA	27,5
Tecnologias de Informação	TI	5
Gestão e Marketing	GM	10
Ciências Sociais e Humanas	CSH	5
Ciências Biológicas ou Ciências Químicas ou Ciência e Tecnologia dos Alimentos (Projeto em qualquer destas áreas)	CB/CQ/CTA	20
Total		180

6 — Plano de Estudos:

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Obs.
Biologia	CB	Semestral	140	T-22,5; PL-22,5; OT-15	5	
Química	CQ	Semestral	140	T-30; PL-22,5; OT-7,5	5	
Matemática	CM	Semestral	140	T-15; PL-37,5; OT-7,5	5	
Informática	TI	Semestral	140	TP-52,5; OT-7,5	5	
Física	CF	Semestral	140	TP-38,5; PL-14; OT-7,5	5	
Anatomofisiologia I	CB	Semestral	158	T-30; PL-30; OT-15	6	

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Obs.
Microbiologia I	CB	Semestral	140	T-22,5; PL-22,5; OT-15	5	
Bioquímica	CQ	Semestral	140	T-30; PL-22,5; OT-7,5	5	
Estatística I	CM	Semestral	140	T-15; PL-37,5; OT-7,5	5	
Sistemas Alimentares	CTA	Semestral	70	T-24; OT-6	2,5	
Nutrição Humana	CQ	Semestral	140	TP-30; PL-22,5; OT-7,5	5	
Anatomofisiologia II	CB	Semestral	182	T-30; PL-30; OT-15	6,5	

2.º ano/3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Obs.
Gestão	GM	Semestral	140	TP-56; OT-4	5	
Genética	CB	Semestral	140	T-30; PL-15; OT-15	5	
Microbiologia II	CB	Semestral	140	T-22,5; PL-37,5	5	
Qualidade e Segurança Alimentar I	CTA	Semestral	140	TP- 37,5; OT-22,5	5	
Psicossociologia	CSH	Semestral	140	T-30; TP-15; OT-15	5	
Nutrição e Alimentação Humana	CQ	Semestral	140	TP-45; OT-15	5	

2.º ano/4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Obs.
Tecnologia dos Produtos de Origem Animal	CTA	Semestral	140	T-24; PL-32; OT-4	5	
Tecnologia dos Produtos de Origem Vegetal	CTA	Semestral	140	T-24; PL-32; OT-4	5	
Qualidade da Água	CQ	Semestral	140	T- 21; PL-15; TC-9; OT-15	5	
Nutrição e Alimentação ao Longo da Vida	CB	Semestral	140	T-30; TP-15; OT-15	5	
Nutrição e Saúde Pública	CB	Semestral	140	T-30; S-15; OT-15	5	
Análise Química e Física dos Alimentos	CQ	Semestral	140	TP-24,5; PL-28; OT-7,5	5	

3.º ano/5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Obs.
Qualidade e Segurança Alimentar II	CTA	Semestral	140	TP-37,5; OT-22,5	5	
Toxicologia	CQ	Semestral	140	T-15; TP-15; PL-15; OT-7,5 S-7,5	5	
Patologia e Dietética	CB	Semestral	140	T-30; OT-15; S-15	5	
Delineamento Experimental	CM	Semestral	140	TP-52,5; OT-7,5	5	
Análise Sensorial e Reologia Alimentar	CTA	Semestral	140	TP-30; PL-20; OT-10	5	
Novas Temáticas em Nutrição e Alimentação	CB	Semestral	140	T-30;S-15; OT-15	5	

3.º ano/6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Obs.
Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional.	GM	Semestral	140	TP-56; OT-4	5	
Análise Microbiológica dos Alimentos	CB	Semestral	140	T-22,5; PL-37,5	5	
Projeto	CB/ CQ/CTA	Semestral	560	S-10; OT-50	20	Uma das áreas CB, CQ ou CTA.

208472603

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 2959/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º, 76.º, 76.º-A, 76.º-B e 76.º-C do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovada em reunião do dia 11 de dezembro de 2013 do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação de Viseu, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 103.º, n.º 1, alínea *e*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, as alterações ao plano de estudos do curso de Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco, publicado através do Despacho n.º 4533/2009, no *Diário da República* n.º 25, de 5 de fevereiro e alterado pelo Despacho n.º 2691/2012, publicado no *Diário da República* n.º 39, 2.ª série, de 23 de fevereiro de 2012.

A alteração do plano de estudos foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 717/2011/AL01 em 19/02/2015.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu que se proceda, em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do artigo 76.º-B, aditado ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março pelo Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, à publicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Viseu, através da Escola Superior de Educação de Viseu, altera o plano de estudos do mestrado em Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco.

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração de plano de estudos produz efeitos a partir da edição iniciada no ano letivo 2015/2016.

02 de março de 2015. — O Presidente, Engenheiro *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião.*

Caracterização, Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo

Instituto Politécnico de Viseu

Escola Superior de Educação de Viseu

Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco

Mestrado

Área científica predominante: Psicologia

Estrutura curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Viseu.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação.
3 — Curso: Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco.
4 — Grau ou diploma: Mestrado
5 — Área científica predominante do curso: Psicologia
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do curso: 4 semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: Não aplicável
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia	PSI	102	0
Ciências Sociais	CS	12	0
Direito	D	6	0
Total		120	0

10 — Plano de Estudos:

Instituto Politécnico de Viseu

Escola Superior de Educação de Viseu

Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco

Mestrado

Psicologia

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Problemáticas e Contextos de Risco Infanto-Juvenis	PSI	Semestral	162	TP-45	6
Direito da Inclusão Social	D	Semestral	162	TP-30	6
Relações, Conflitos e Mediação	PSI	Semestral	162	TP-45	6
Técnicas de Avaliação e Diagnóstico Psicossocial	PSI	Semestral	324	TP-60	12

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Respostas de Apoio Social para a Infância e Juventude	CS	Semestral	162	TP-45	6
Política Social e Saúde Infanto-Juvenil	CS	Semestral	162	TP-30	6
Intervenção em Situações de Risco, Família e Suporte Social	PSI	Semestral	162	TP-45	6
Investigação em Intervenção Psicossocial	PSI	Semestral	324	TP-60	12

2.º ano/1.º semestre e 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Seminário de apoio à Dissertação/Projeto/Estágio	PSI	Anual	405	60-OT	15
Dissertação/Projeto/Estágio	PSI	Anual	1 215	30-OT	45

Regulamento (extrato) n.º 138/2015

Por deliberação do Conselho Técnico-Científico de 14 de julho de 2014, e em cumprimento do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovado o Regulamento Geral para a Creditação de Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional, da Escola Superior de Educação de Viseu, que agora se publica.

Regulamento Geral para a Creditação de Formação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional da Escola Superior de Educação de Viseu

O Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, que introduz alterações, entre outros, ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, sobre «Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior», estabelece, no artigo 45.º (Creditação), que, para o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, os estabelecimentos de ensino superior creditam, através da atribuição de créditos ECTS (*European Credit Transfert and Accumulation System — ECTS*), nos seus ciclos de estudos:

a) A formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) A formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica (CET);

c) A experiência profissional e outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, designadamente a formação pós-secundária dos candidatos.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, sobre "Condições Especiais de Acesso e Ingresso no ensino superior", no artigo 13.º, refere a obrigatoriedade de os estabelecimentos de ensino reconhecerem, através da atribuição dos referidos créditos, nos seus ciclos de estudos, a experiência profissional e a formação dos que neles sejam admitidos através dos regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior. É, assim, fixado um novo quadro de referência facilitador, distante do ultrapassado sistema de equivalências. Este processo constitui uma obrigação irrecusável, que se alicerça na ideia de que a educação e a formação têm um caráter permanente.

Nesta sequência, a Escola Superior de Educação de Viseu (ESEV) passou a ter, para além da capacidade de conferir graus e diplomas, a capacidade para reconhecer e validar conhecimentos e para reconhecer e creditar competências adquiridas na vida académica e profissional dos cidadãos, para efeitos de prosseguimento de estudos, aos estudantes que ingressem na ESEV, em cursos de licenciatura e de mestrado, visando a obtenção de graus e diplomas.

Nos termos e para os efeitos do disposto nas referidas disposições legais, é aprovado o presente Regulamento de creditação de competências adquiridas no âmbito de formação realizada e de experiência profissional, aplicando-se a alunos inscritos e matriculados na ESEV.

Artigo 1.º

(Objetivo e âmbito)

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas aos processos de creditação na ESEV e respetivos procedimentos, para efeitos do cumprimento do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterados pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009 de 14 de setembro e 115/2013 de 7 de agosto e nos artigos 8.º e 9.º da Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho.

2 — No presente regulamento são fixadas as normas gerais relativas aos pedidos de creditação, para efeitos de prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, através da atribuição de créditos ECTS, nos planos de estudos de cursos conferidos pela ESEV.

3 — O disposto neste regulamento aplica-se a todas as formações conferidas pela ESEV, nomeadamente, Cursos de Especialização Tecnológica, Cursos Técnicos Superiores Profissionais e ciclos de estudos conducentes aos graus de Licenciado e de Mestre.

Artigo 2.º

(Conceito)

Entende-se por:

1 — Formação Certificada a que pode ser confirmada através de certificado oficial, passado por Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras, ou outras devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou pós-secundário, incluindo as unidades curriculares e outros módulos pertencentes a planos de estudos de cursos superiores, nacionais ou estrangeiros, e cursos de especialização tecnológica, de entre outros que sejam reconhecidos pelo Conselho Técnico-Científico da ESEV.

2 — Creditação de Formação Certificada o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pela ESEV em resultado da formação a que se refere o ponto anterior.

3 — Creditação de Experiência Profissional o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pela ESEV, em resultado de uma efetiva e comprovada aquisição de competências, decorrente de experiência profissional, de nível adequado e compatível com o grau em causa.

Artigo 3.º

(Tipos de formação passíveis de creditação)

1 — Cada requerimento de creditação é efetuado relativamente a um ou mais dos seguintes tipos de formação já obtida pelo requerente:

1.1 — Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

1.2 — A formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

1.3 — Às unidades curriculares realizadas com aproveitamento, no regime de unidades curriculares isoladas, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

1.4 — À formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

1.5 — A outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

1.6 — A experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas 1.2, 1.4, 1.5 e 1.6 do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea 1.6 do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — Não será contabilizada a formação da qual tenha já resultado, na sequência de outro processo anterior, qualquer equivalência ou creditação.

5 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

Artigo 4.º

(Local e momentos dos pedidos de creditação)

1 — Os pedidos de creditação devem ser formalizados, em requerimento próprio, nos Serviços Académicos da ESEV, também disponíveis no sítio internet da ESEV.

2 — Os pedidos de creditação da formação certificada devem ser efetuados no ato da matrícula ou até 15 dias após essa data, e no ano em que os alunos se inscrevem pela primeira vez.

3 — Os pedidos de creditação a certificar devem ser interpostos uma única vez, no ato da primeira inscrição/matrícula, e para a totalidade dos pedidos de certificação no curso.

4 — Para os alunos da ESEV cujos planos de estudos sofram alterações, a creditação, no plano que entrar em vigor, da formação obtida no plano de estudos anterior, será realizada diretamente pelos Serviços Académicos, mediante instrução do Conselho Técnico-Científico.

5 — Os alunos em programa de mobilidade não estão sujeitos aos prazos consignados no n.º 2 dada a especificidade da creditação em causa.

6 — A aceitação dos pedidos de creditação fora dos prazos a que se refere o n.º 2 carece de autorização do Presidente da ESEV.

Artigo 5.º

(Documentos necessários)

1 — O pedido de creditação de formação certificada e ou de experiência profissional é requerido em impressos próprios, existentes nos

Serviços Académicos e no sítio internet da ESEV, dirigido ao Presidente da Comissão de creditação de curso e entregue nos Serviços Académicos.

2 — Os Serviços Académicos rececionam os requerimentos referidos no ponto anterior, remetendo-os ao Presidente da Comissão de creditação de curso apenas quando estes incluam todos os documentos a seguir enunciados:

2.1 — Para cada formação a certificar, o respetivo pedido deve ser formalizado, em impresso próprio, disponível nos Serviços Académicos e no sítio internet da ESEV, e instruído com as necessárias certidões ou certificados que comprovem as seguintes informações, que devem constar do pedido, a saber:

2.1.1 — Nome/designação da formação e identificação da respetiva instituição formadora;

2.1.2 — Certidão discriminativa das unidades curriculares efetuadas e respetivas classificações, se tal for o caso;

2.1.3 — Certidão comprovativa da conclusão com sucesso da formação obtida e respetiva classificação final (se for este o caso);

2.1.4 — Créditos ECTS (se atribuídos);

2.1.5 — Documento comprovativo, por cada unidade curricular efetuada, do tipo e quantidade total das horas de trabalho do estudante, bem como do tipo e quantidade das horas totais de contacto, se aplicável;

2.1.6 — Plano curricular em que a formação se inclui, relativo ao ano letivo em que a formação foi realizada/ministrada, devidamente autenticado, onde esteja indicado o nome de todas as restantes formações efetuadas, se tal for o caso, bem com a identificação do(s) respetivo(s) estabelecimento(s) de ensino que a ministrou (aram);

2.1.7 — Conteúdos programáticos das unidades curriculares para as quais é solicitada a creditação, devidamente autenticados (programas).

2.2 — O pedido de creditação de experiência profissional é requerido em impresso próprio, disponível nos Serviços Académicos e no sítio internet da ESEV, e deve fazer-se acompanhar de declarações comprovativas emitidas pela(s) entidade(s) empregadora(s), relativamente aos pontos a seguir enunciados, ou, quando não for possível, entregar a declaração da entidade empregadora, deverá ser apresentado comprovativo de desconto para a segurança social e declaração, sob compromisso de honra, relativa às informações que devem constar do pedido, a saber:

2.2.1 — Designação formal das funções desempenhadas (se existente);

2.2.2 — Duração em meses;

2.2.3 — Horário semanal ou quantidade de hora semanais;

2.2.4 — Breve descrição das funções desempenhadas;

2.2.5 — Cópias de trabalhos, projetos ou outra documentação, que permitam comprovar ou avaliar as competências adquiridas;

2.2.6 — Eventuais cartas de referência (significativas);

2.2.7 — Resultados da avaliação no desempenho das funções (se existente);

2.2.8 — Podem ainda ser incluídos outros elementos considerados pertinentes para a apreciação (estudos publicados ou outros documentos escritos, projetos realizados, referências profissionais concretas, etc.).

3 — Cada processo de creditação de competências é considerado ato curricular e, como tal, sujeito ao pagamento do respetivo emolumento.

4 — Os alunos devem entregar os requerimentos dentro do prazo, independentemente de poderem vir a entregar documentos em falta, cuja obtenção fora de prazo seja da responsabilidade das instituições de origem.

5 — No caso de indeferimento total ou parcial do pedido não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 6.º

(Processamento dos requerimentos)

1 — Os requerimentos interpostos por alunos que reingressem na ESEV, na sequência do regime de reingresso, ao abrigo dos Concursos Especiais, são processados diretamente pelos Serviços Académicos, por correspondência direta com as unidades curriculares existentes ou por aplicação dos planos de transição, quando se trate de unidades curriculares realizadas em planos curriculares anteriores.

2 — Cada requerimento rececionado pelos Serviços Académicos relativo às restantes modalidades de creditação é processado de acordo com os seguintes pontos:

2.1 — Os Serviços Académicos fazem a verificação da conformidade da documentação entregue, relativamente ao pedido de creditação;

2.2 — O requerimento é remetido pelos Serviços Académicos ao Presidente da Comissão de creditação de curso;

2.3 — Na primeira reunião após a receção do requerimento, a Comissão de creditação de curso, analisa o processo e elabora um parecer, utilizando, para o efeito, os impressos disponíveis nos Serviços Académicos. Seguidamente, a Comissão de creditação remete o processo, com o respetivo parecer, ao Presidente do Conselho Técnico-Científico, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data de receção do requerimento pelo Presidente da Comissão;

2.4 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico agenda a discussão da proposta da Comissão de creditação de curso para a primeira reunião do órgão, após a receção do mesmo;

2.5 — O resultado da decisão do Conselho Técnico-Científico, relativo à proposta enunciada em 2.4., é expresso em ata, devendo o respetivo Termo, cujo modelo se encontra disponível nos Serviços Académicos, ser remetido aos Serviços Académicos pelo Presidente do referido órgão;

2.6 — Após a receção da deliberação, acompanhada do respetivo processo, referida no ponto anterior, os Serviços Académicos comunicam a cada requerente a respetiva decisão do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 7.º

(Princípios gerais de creditação)

1 — Os procedimentos de creditação constantes dos artigos anteriores, devem respeitar dois princípios gerais, segundo os quais:

1.1 — Um grau ou diploma de ensino superior expressa/demonstra a posse de um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas;

1.2 — Os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.

2 — Os procedimentos de creditação devem respeitar, igualmente, os seguintes princípios:

2.1 — Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;

2.2 — Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reprodutíveis, independentemente do estudante e da Comissão de creditação de curso, a que se referem os artigos 9.º e 10.º;

2.3 — Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expetativa de inserção na lógica curricular dos cursos;

2.4 — Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;

2.5 — Equidade e universalidade, no sentido de serem aplicáveis, de igual modo, a todo o universo dos eventuais interessados.

3 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

3.1 — Ser reavaliados regularmente, quer internamente, quer externamente;

3.2 — Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação;

3.3 — Pôr à disposição dos candidatos a informação que lhes permita compreender o processo de creditação.

4 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação de experiência profissional e de formação certificada, a qual poderá ocorrer, com maior probabilidade, nas seguintes situações:

4.1 — Creditação de unidades curriculares ou disciplinas que, por sua vez, já foram realizados por creditação, devendo nestes casos, ser utilizada apenas a experiência profissional e ou a formação certificada originais;

4.2 — Creditação de resultados de aprendizagem e competências decorrentes da experiência profissional que já foram objeto de avaliação para efeitos de ingresso no ensino superior, no âmbito do Decreto-Lei n.º 64/2006 (maiores de 23 anos).

5 — A creditação traduz-se na atribuição de um número de créditos ECTS por unidade curricular efetuada e por área científica onde foram obtidos.

6 — A creditação só pode ser concedida num número de créditos que coincida com um número inteiro de unidades curriculares.

Artigo 8.º

(Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada)

1 — O número de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro bem como o Regulamento n.º 348/2008, de 1 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 125, 2.ª série, nomeadamente:

1.1 — O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do estudante;

1.2 — O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;

1.3 — O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 36 a 40 semanas;

1.4 — O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60;

1.5 — Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem no respetivo ano curricular;

1.6 — O número de créditos de um curso corresponde ao trabalho realizado a tempo inteiro é igual ao produto do número de anos desse curso por 60 ECTS, nunca podendo exceder os limites de créditos legalmente estabelecidos para a respetiva formação no ensino politécnico.

2 — As classificações atribuídas na creditação da formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seguem o disposto no Artigo 9.º

3 — Para a formação obtida em instituições de ensino superior, antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, e tendo em conta o disposto nos pontos anteriores:

3.1 — Deverão ser creditados 60, 30 ou 20 créditos por cada ano, semestre ou trimestre curricular, respetivamente, quando a formação a tempo inteiro prevista para estes períodos estiver completa;

3.2 — Para a formação obtida em períodos incompletos (anos, semestres ou trimestres curriculares) a creditação de uma dada disciplina ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa disciplina ou módulo, no conjunto das disciplinas ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

4 — Para a formação certificada obtida fora do âmbito dos cursos de ensino superior:

4.1 — Deverá ser confirmado o nível da formação obtida, através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;

4.2 — Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida, em termos de resultados da aprendizagem e de competências adquiridas, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise do conteúdo, relevância e atualidade da formação;

4.3 — Deverá ser confirmada a credibilidade da classificação obtida através da verificação dos métodos de avaliação utilizados;

4.4 — Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimação do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;

4.5 — A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível e compatível com a escala numérica inteira de 0 a 20 valores, ou que não cumpra com o disposto em 4.1. e 4.2., não será reconhecida para efeitos de creditação;

4.6 — A formação a que se refere a alínea anterior pode ser considerada no âmbito dos procedimentos para a creditação de experiência profissional a que se refere o artigo seguinte;

4.7 — No procedimento a que se refere o ponto 4.4. a alteração da classificação de origem deve ser devidamente fundamentada.

Artigo 9.º

(Princípios da atribuição de classificações à formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras)

1 — A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, faz-se do seguinte modo:

1.1 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

1.2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

1.2.1 — É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando similar à escala de classificação portuguesa [0 a 20];

1.2.2 — É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, 1.ª série, artigo 6.º e os Despachos n.º 2814-A/2008, n.º 28145-B/2008, n.º 28145/-C/2008, n.º 28145-D/2008, todos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 31/10/08, e de outros que, entretanto, venham a ser publicados;

1.2.3 — É a classificação resultante da aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificação nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro.

2 — O cálculo da classificação final do grau académico é realizado nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Artigo 10.º

(Princípios e procedimentos para a creditação de experiência profissional)

1 — A creditação da experiência profissional, para efeitos de prosseguimento de estudos e para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência, (e não de uma mera creditação que se limite a ter em conta o tempo em que decorreu essa experiência profissional).

2 — A experiência profissional deverá ser adequada, em termos de resultados da aprendizagem e ou competências efetivamente adquiridas e nível das mesmas, no âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas.

3 — A classificação deve resultar de uma avaliação efetiva, realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada aluno, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação, a atualidade e a equidade nas classificações, dos resultados da aprendizagem e ou das competências efetivamente adquiridas, creditadas nos planos curriculares.

4 — Sem prejuízo de outros considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada aluno e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

4.1 — Avaliação por exame, com uma estrutura similar aos exames convencionais das unidades curriculares passíveis de isenção por creditação, não sendo, contudo, a forma mais natural ou provável de avaliação, para efeitos de creditação;

4.2 — Avaliação escrita, sob a forma de teste ou questionário;

4.3 — Avaliação oral sob a forma de questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do aluno em relação às questões colocadas;

4.4 — Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;

4.5 — Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou noutros contextos no "terreno";

4.6 — Avaliação através de entrevista, com eventual questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do aluno;

4.7 — Avaliação do portefólio apresentado pelo aluno, designadamente, documentação, objetos, trabalhos, etc., que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação;

4.8 — Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

5 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

5.1 — Aceitabilidade, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado/reivindicado e o que é demonstrado, e se a documentação é válida e fidedigna;

5.2 — Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e profundidade suficientes, incluindo demonstração de reflexão, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências reivindicadas;

5.3 — Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do aluno;

5.4 — Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais.

6 — As classificações decorrerão dos procedimentos utilizados no ponto 4. do presente artigo e são atribuídas pela Comissão de creditação do respetivo curso.

7 — A creditação de competências por via de experiência profissional, devidamente comprovada, tendo em vista a inserção num curso ministrado na ESEV para obtenção do correspondente grau ou diploma académico, não pode ultrapassar o limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 11.º

(Creditação de mobilidade)

O plano curricular dos alunos em programa de mobilidade deve ser elaborado em comissão de curso e aprovado em Conselho Técnico-Científico. As aprovações e respetivas classificações obtidas pelos alunos em causa, seguem os trâmites dos outros processos de creditação, devendo também ser aprovadas no referido órgão.

Artigo 12.º

(Composição da Comissão de Creditação de Curso)

1 — O Conselho Técnico-Científico da ESEV deverá nomear a Comissão de creditação para cada curso, sob proposta do respetivo coordenador de curso, para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento.

2 — A Comissão de creditação, de cada curso, deverá garantir a sua funcionalidade e estabilidade, para acautelar a coerência e a consistência dos procedimentos de creditação, ao nível da Escola, dos ciclos de estudos e dos cursos pelos quais é responsável.

3 — A Comissão de creditação, de cada curso, integrará:

3.1 — O Coordenador do curso;

3.2 — Dois professores de carreira indicados pelas respetivas áreas científicas com maior representatividade no curso;

3.3 — Um docente cooptado pelos professores acima indicados, se estes assim o entenderem.

4 — A Comissão de creditação de curso é presidida pelo Coordenador de curso, que tem voto de qualidade em caso de empate.

5 — Os primeiros membros da Comissão de creditação, e os que ingressem nela pela primeira vez, deverão proceder a uma preparação prévia, através da análise de documentação relativa a práticas consolidadas em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras.

6 — Os membros da Comissão de creditação de cada curso devem diligenciar no sentido de desenvolver, continuamente, os procedimentos de creditação estabelecidos e propor ao Conselho Técnico-Científico a adoção de novos procedimentos, tendo em vista a sua melhoria, devendo estes últimos ser aprovados ou ratificados pelo Conselho Técnico-Científico.

7 — Cabe ao Presidente da ESEV promover a realização de reuniões e outras ações que contribuam para uma aprendizagem contínua dos procedimentos e princípios a utilizar e promover a consistência e sintonia dos mesmos na ESEV.

Artigo 13.º

(Competências da Comissão de Creditação de Curso)

1 — É competência da Comissão de creditação de cada curso deliberar sobre qualquer creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos de especialização tecnológica, licenciatura ou mestrado da ESEV, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos alunos.

2 — Cabe à Comissão de creditação de cada curso impedir a dupla creditação, a que se refere o ponto 4 do artigo 6.º, definindo os mecanismos e procedimentos que entenderem necessários para tal.

3 — Os membros da Comissão de creditação de curso não podem participar na análise de processos relativamente aos quais se encontrem impedidos.

4 — Os membros da Comissão de creditação de curso ficam mandatados para solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos docentes, coordenadores de área científica, coordenadores de cursos de especialização tecnológica e das respetivas componentes de formação, coordenadores de curso de licenciaturas, comissões científicas de mestrado.

5 — Quando se entender necessário, pode a Comissão de creditação do curso convocar o requerente para uma entrevista e/ ou a realização de provas de diagnóstico, bem como solicitar informação adicional.

6 — As deliberações da Comissão de creditação devem ser homologadas pelo Conselho Técnico-Científico da ESEV.

7 — Ao Presidente da Comissão de Creditação de Curso cabe indicar ao Presidente do Conselho Técnico-Científico os elementos da respetiva Comissão, propostos pelas áreas científicas mais representativas, e convocar as reuniões para efetivação do trabalho a desenvolver.

8 — Ao Presidente do Conselho Técnico-Científico compete nomear as Comissões de Creditação de Curso, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 12.º, garantir a funcionalidade das mesmas e acautelar a coerência e a consistência dos procedimentos de creditação, entre todos, nomeadamente os que são consagrados respetivamente nos artigos 9.º e 10.º, de forma a garantir a harmonização e equidade.

Artigo 14.º

(Tramitação dos processos de creditação)

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos do artigo 5.º deste regulamento, cabendo aos Serviços Académicos a verificação da conformidade dos mesmos.

2 — Após a decisão, de acordo com o artigo 6.º do presente regulamento, o processo é devolvido aos Serviços Académicos, que dará conhecimento, por escrito, ao aluno.

3 — Os resultados dos processos de creditação, a remeter aos Serviços Académicos, deverão ser acompanhados dos formulários, também disponíveis nos Serviços Académicos, depois de devidamente preenchidos.

4 — O aluno tem 30 dias para tomar conhecimento da decisão.

Artigo 15.º

(Prazos)

Desde que é requerida a creditação até à comunicação ao aluno devem cumprir-se os prazos estipulados nos indicadores do Sistema de Gestão da Qualidade dos Serviços Académicos.

Artigo 16.º

(Situações transitórias durante a tramitação dos processos)

1 — Os alunos que pediram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos determinados no artigo 4.º, ficam autorizados a frequentar, condicionalmente, todas as unidades curriculares, cessando a autorização no momento em que forem notificados dos resultados, devendo, paralelamente, dirigir-se aos Serviços Académicos a fim de alterar a sua inscrição, não podendo ser avaliados nas unidades curriculares de que ficaram isentos de realizar em resultado do processo de creditação.

2 — Nos termos do número anterior, para o aluno que se submeter à avaliação de unidades curriculares, as quais ficou isento de realizar na sequência do resultado do processo de creditação, a classificação será anulada, independentemente da classificação obtida.

3 — No caso de se verificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos no artigo anterior, o Presidente da Comissão de Creditação de Curso deve comunicar aos Serviços Académicos o facto e as correspondentes razões, a fim de estes procederem à notificação do aluno requerente.

Artigo 17.º

(Recurso/reapreciação)

1 — Em caso de recurso ou de pedido de reapreciação serão seguidos os seguintes procedimentos:

1.1 — O Presidente da ESEV indeferirá os requerimentos, sempre que não seja apresentada fundamentação para o recurso, ou quando o recurso for apresentado para além de 15 dias seguidos após a notificação do aluno;

1.2 — Os restantes requerimentos são enviados à Comissão de creditação de curso;

1.3 — A decisão sobre o recurso compete ao Conselho Técnico-Científico da ESEV, ouvida a respetiva Comissão de creditação de curso;

1.4 — Do pedido de recurso ou reapreciação são devidos emolumentos, devolvidos caso seja alterado o resultado da creditação inicial.

Artigo 18.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Conselho Técnico-Científico, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Técnico-Científico.

3 — O presente regulamento deverá ser revisto e melhorado em resultado da experiência acumulada, por iniciativa da Presidência da ESEV, do Presidente do Conselho Técnico-Científico ou da Comissão de creditação.

02 de março de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

208476808

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 371/2015

Após homologação, por deliberação de 11 de fevereiro de 2015 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de cirurgia geral da carreira médica hospitalar, aberto por aviso (extrato) n.º 8732/2014, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 30 de julho de 2014:

Candidatos Aprovados:

1.º — Dr. Francisco José Pereira Sampaio — 15,00 valores
2.º — Dr.ª Albina Maria Sousa da Silva Cardoso — 13,04 valores
3.º — Dr.ª Nair Martins da Silva — 12,03 valores

Nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo os candidatos dispõem de 10 dias, após a notificação, para se pronunciarem sobre o que se lhe oferecer.

2 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Américo dos Santos Afonso*.

208476605

Deliberação (extrato) n.º 372/2015

Nos termos do disposto da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público a lista nominativa do pessoal desta instituição que cessou funções pelos seguintes motivos:

Por aposentação:

Nome	Categoria profissional	Data saída
Laurentina Maria Silva Ferreira Guedes	Assistente Hospitalar Graduada	01-03-2014
Margarida Maria Espiga de Macedo Seabra	Assistente Hospitalar Graduada	01-04-2014
Maria Manuel de Aguiar e Costa	Assistente Hospitalar Graduada	01-05-2014
Maria Helena Rodrigues	Chefe de Serviço	01-04-2014
Maria Helena Coelho Carreira Gomes Boneco	Chefe de Serviço	01-06-2014
Antero José Santos de Frias Moreira	Assistente Hospitalar Graduado	01-09-2014
Manuel Augusto de Lemos Couto Azevedo	Assistente Hospitalar Graduado	01-11-2014
Maria Goreti Pereira Sendão	Enfermeira	01-01-2014
Maria Antonieta Malvar Azevedo	Enfermeira	01-02-2014
Maria da Conceição Branco Fontes da Silva	Enfermeira	01-02-2014
Maria Manuela Moreira de Almeida	Enfermeira	01-01-2014
Maria Adelaide Rodrigues Silva Matos	Enfermeira	01-02-2014
Maria da Glória Rodrigues Gomes Silva	Enfermeira	01-03-2014
Maria dos Prazeres Carvalho de Araújo	Enfermeira	01-03-2014
Filomena da Glória Pereira Cruz Pinto	Enfermeira	01-02-2014
Maria de Lurdes Pinheiro Ferreira Afonso	Enfermeira	01-03-2014
Maria Elisabete Rodrigues Miranda Oliveira	Enfermeira Chefe	01-06-2014
Emília Júlia Carneiro Andrade	Enfermeira	01-08-2014
Maria Luísa Rodrigues Miranda Cardoso	Enfermeira	01-03-2014
Maria da Purificação Seara Oliveira	Enfermeira	01-06-2014
Ascenção dos Anjos Lopes Rodrigues	Enfermeira	01-06-2014
Joaquim Vieira Pereira	Enfermeiro Chefe	01-06-2014
Maria de Lurdes Andrade de Araújo	Enfermeira	01-07-2014
Manuel da Costa Novais	Enfermeira	01-08-2014
Emília Maria Fernandes Silva Sá	Técnica Especialista 1.ª classe	01-04-2014
Maria Cândida Carneiro Costa	Técnica Especialista 1.ª classe	01-03-2014
Maria da Conceição Oliveira Lopes S. Margarido	Coordenador Técnico	01-02-2014
Maria da Dores Dias da Silva de Macedo	Assistente Técnico	01-01-2014
Maria Irene Correia Dinis Oliveira	Coordenador Técnico	01-05-2014
Narcisa Sousa Gomes Carvalho	Assistente Técnico	01-03-2014
Maria Natália Vilarinho da Silva Barros	Coordenador Técnico	01-07-2014
Maria de Fátima Lopes Simões Lima	Assistente Técnico	01-04-2014
Maria Assunção Ferreira Carneiro	Assistente Técnico	01-06-2014
Ana Maria da Costa Matias	Encarregada Operacional	01-03-2014
Maria Adelaide Ribeiro da Silva	Assistente Operacional	01-04-2014
Maria do Carmo Moreira Matos Fernandes	Assistente Operacional	01-07-2014
Maria Argentina Melo da Silva Araújo	Assistente Operacional	01-07-2014
Maria Alcina Coelho da Silva Pereira	Assistente Operacional	01-06-2014
Maria da Graça Martins Fraga	Encarregada Operacional	01-06-2014
Maria Rosa de Sousa Moreira	Assistente Operacional	01-07-2014
Maria Alcina Jordão Pereira da Costa	Assistente Operacional	01-07-2014
Maria da Conceição Alves Carneiro Costa	Assistente Operacional	01-11-2014
Vítor Manuel Silva Santos	Assistente Graduado Sénior	01-07-2014
Paula Cristina Gonçalves Teixeira	Técnica de 2.ª classe	01-03-2014
Serafim Figueiral Rebelo	Enfermeiro Diretor	01-06-2014

Por falecimento:

Nome	Categoria profissional	Data saída
Isabel Barros Alves	Assistente Operacional	14-02-2013
António da Silva Azevedo	Assistente Operacional	23-09-2013

Rescisão do contrato a termo resolutivo:

Nome	Categoria profissional	Data saída
Miguel Pedro O. Lemos Marques	Interno de Formação específica	13-07-2014

Rescisão por mútuo acordo:

Nome	Categoria profissional	Data saída
Ana Paula T. Dias Pinheiro	Assistente Técnico	01-01-2014
Maria Josefina S. Silva Costa	Assistente Operacional	01-03-2014

2 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Américo dos Santos Afonso.*

208476557

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso n.º 3042/2015

Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Infecciologia, da carreira especial médica hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna -se público que se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Infecciologia, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no âmbito do Internato Médico IM 2009-A no Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., e que tenham concluído na 1.ª época do internato de 2014, a formação específica na especialidade de Infecciologia, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outros — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Infecciologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., sito na Av. Rei D. Duarte, 3504-509 Viseu, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento remuneratório — a remuneração base mensal ilíquida corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

10 — De acordo com o estipulado no n.º 2 do Despacho n.º 800-A/2015 dos Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Saúde é obrigatória a permanência mínima de três anos de ocupação do posto de trabalho do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sob pena de, conforme o disposto no n.º 3 do mesmo despacho, ficarem inibidos de celebrar novo contrato de trabalho, pelo período de dois anos, com qualquer entidade no Serviço Nacional de Saúde.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2009-A, que concluíram o internato médico na primeira época de 2014, ao abrigo da vaga preferencial atribuído ao Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Infecciologia, homologada a 16/05/2014, e obtiveram o grau de especialista na correspondente área profissional de especialização, estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., durante o horário das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.
14 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.
15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.
16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
17 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.
18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferenciais estabelecidos no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.
19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.
20 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Luísa Bastos Peres Mocho dos Ramos Santos Assistente Graduado de Infecciologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.;

Vogais efetivos:

1.º — Dr. Joaquim Manuel Ferreira de Oliveira, Assistente Graduado Sénior de Infecciologia do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos;
2.º — Dr.ª Célia Maria Moreira Alves Oliveira, Assistente Graduado Sénior de Infecciologia do Centro Hospitalar Baixo Vouga (Aveiro), E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º — Dr.ª Maria do Rosário Valadares Souto Pinto Serrão, Assistente Graduada de Infecciologia do Hospital São João, E. P. E.
2.º — Dr.ª Maria Isabel Alves Ramos, Assistente Graduado de Infecciologia do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

2 de março de 2015. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

208476679

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 373/2015

Por deliberação de 24 de fevereiro de 2015, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência noturno, ao Dr. Luís Fernando Hoyos Valência, Assistente de Cirurgia Geral, nos termos do n.º 5 da cláusula 41.º do Acordo Coletivo de Trabalho da carreira especial médica, n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho.
Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência noturno, à Dra. Maria Eugénia Monteiro André, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, a partir de 1 de março de 2015, nos termos do n.º 14 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho.
(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

208475877

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 3043/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro, torna-se público que na sequência de aviso n.º 8035/2014, datado de 3 de julho de 2014, e publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho de 2014, para preenchimento de vários postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi celebrado contrato com a trabalhadora, Dulce Maria Costa de Oliveira Amândio, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Setor Administrativo, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, posição 3 nível 8, valor 837,60 €, com início em 10-02-2015.

25 de fevereiro de 2015. — A Vereadora da Divisão de Recursos Humanos (com competências delegadas pelo Despacho n.º 35/GAP/2013), *Ana Isabel Paulino Chaves*.

308464496

Regulamento n.º 139/2015

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais

Ana Luísa Alferes Pinto Soares, Vereadora com o Pelouro das Obras Municipais e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, torna público que:
A Assembleia Municipal de Alcácer do Sal aprovou por unanimidade, na sessão realizada no dia 20/02/15, o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais, que agora se publicita, nos termos do artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro e nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 61.º e do n.º 5 do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.
Para constar e legais efeitos, torna-se público que o presente edital será afixado nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesias do concelho, no site do município e nos locais tidos por convenientes.

16 de março de 2015. — A Vereadora do Pelouro, *Ana Luísa Alferes Pinto Soares*.

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete ao respetivo Município.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações do Município e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento.

Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço. Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Na elaboração do presente regulamento foi dada especial atenção tanto à forma como ao conteúdo. Procurou-se uma arrumação simples e clara das matérias tratadas, já que tratando-se de documentos extensos, essa nem sempre é uma tarefa simples, tanto para quem os redige, como para quem os consulta. Por outro lado, e no que respeita às soluções vertidas no regulamento, procurou-se reunir e articular todas as normas legais direta e indiretamente aplicáveis, que se encontram dispersas por diferentes diplomas. Nas situações não expressamente reguladas, mas que frequentemente originam conflitos entre as entidades gestoras e os utilizadores, procuraram-se soluções que se considera assegurarem um justo equilíbrio entre os legítimos direitos e interesses de ambas as partes, com recurso, nomeadamente, às recomendações que a entidade reguladora tem vindo a emitir.

É nessa linha de entendimento que se compreende e justifica a elaboração do presente regulamento e de outros a aprovar por este município.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

a) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho;

b) Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

c) Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e respetivas competências, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

d) Princípios e as regras para Simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;

e) Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março;

f) Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro;

g) Regime de Proteção dos Utentes dos Serviços Públicos aprovado pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, alterado pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, pela Lei n.º 24/2008, de 2 de junho, pela Lei n.º 6/2011, de 10 de março, e pela Lei n.º 44/2011, de 22 de junho;

h) Regime da Qualidade da Água destinada ao Consumo Humano aprovado pelo Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;

i) Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios aprovado pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro;

j) Regime de Utilização dos Recursos Hídricos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 391-A/2007, de 21 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 82/2010, de 2 de julho, e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto;

k) Regime Jurídico Aplicável à implementação do sistema de faturação detalhada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho;

l) Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2014, de 6 de março.

O projeto de regulamento foi, nos termos do quadro legal aplicável, submetido a um período de discussão pública antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais.

Foram ouvidos, nos termos do quadro legal aplicável, a entidade reguladora e as entidades representativas dos interesses afetados pela aprovação do presente diploma regulamentar.

Assim:

A Assembleia Municipal deliberou aprovar, nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *g*) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para valer como regulamento com eficácia externa, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente diploma regulamentar procede à aprovação do Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais.

2 — O Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais e os respetivos anexos constam em apenso ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Publicidade

O Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as revisões, alterações, aditamentos e atualizações que se lhe introduzam e a suspensão das suas disposições e anexos, é objeto de publicação na página eletrónica da autarquia e encontra-se ainda sujeito às demais formas de publicidade exigidas por lei.

Artigo 3.º

Disposição transitória

No ano de entrada em vigência do presente diploma regulamentar, a prova a que se referem os números 1 e 3 do artigo 55.º do Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais deverá ser feita nos primeiros 30 dias após a entrada em vigor do presente diploma regulamentar.

Artigo 4.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas com eficácia externa aprovados pelos órgãos da autarquia em matéria de preços municipais, bem como despachos e regulamentos internos de orientação, que estejam em contradição como o Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente diploma regulamentar entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Apenso

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais, doravante designado por Regulamento, estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço saneamento de águas residuais urbanas aos respetivos utilizadores finais e às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

Os princípios e as regras estabelecidas no Regulamento aplicam-se à área de circunscrição territorial do município e aos atos e atividades localizados fora da área de circunscrição territorial sempre que tal seja

indispensável ao efetivo exercício das atribuições e competências legais dos órgãos da autarquia.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, em especial no que se refere às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas;
b) O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas residuais, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;
c) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;
d) O Regime da Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais Urbanas, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;
e) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 4.º

Entidade titular e Entidade Gestora

1 — A Entidade Gestora dos serviços é o Município segundo o modelo de gestão direta, a quem competirá, no âmbito das suas atribuições legais respeitantes ao saneamento de águas residuais, a defesa e proteção do meio ambiente e da qualidade de vida da população.
2 — A Entidade Gestora deve assegurar o equilíbrio financeiro do serviço com um nível de atendimento adequado.
3 — A Entidade Titular dos serviços de abastecimento de água é a pessoa coletiva pública Município de Alcácer do Sal.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.
b) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;
ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais externa ou internamente;
iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;
iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;
d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;
e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo Sistema de Indústria Responsável, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);
f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e ou com águas pluviais;
g) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção ao Município quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;
h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e ou pluviais;
i) «Caudal»: o volume, expresso em m^3, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;
j) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre o Município e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;
k) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;
l) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;
m) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários do Município ou por este acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir ao Município avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;
n) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;
o) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;
p) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;
q) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;
r) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;
s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e ou melhore o seu desempenho estrutural e ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;
t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;
u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;
v) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho;
w) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo Município, de caráter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;
x) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;
y) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;
z) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos do Município ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;
aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final ao Município em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Município um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 6.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 7.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível na página eletrónica e nos serviços de atendimento do Município, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres do Município

Compete ao Município, designadamente:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas existentes na sua área de intervenção;

b) Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação dos sistemas de drenagem, tratamento e destino final de águas residuais e lamas provenientes das estações de tratamento de águas residuais (ETAR´S) à sua responsabilidade;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e na página eletrónica do Município;

l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o presente Regulamento;

b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

e) Avisar o Município de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;

f) Não alterar o ramal de ligação;

g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do Município quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;

h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do Município;

i) Permitir o acesso ao sistema predial por funcionários do Município, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;

j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na no território municipal tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do Município esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar ao Município a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa sética individual.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — Na página eletrónica do Município é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Regulamentos de serviço;
b) Tarifários;
c) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
e) Informações sobre interrupções do serviço;
f) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado na página eletrónica e nos serviços do Município, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

3 — O Município dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

Artigo 15.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Sempre que o serviço público de saneamento se considere disponível, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 16.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo Município nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

7 — O Município comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 16.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo o Município solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 17.º

Exclusão da responsabilidade

O Município não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pelo Município, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 18.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
d) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
e) Todas as substâncias perigosas identificadas no regulamento de afluência de águas residuais às infraestruturas de saneamento do sistema público das Águas Públicas do Alentejo;
f) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o Município pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
c) À extração dos efluentes.

Artigo 19.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, o Município pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — O Município pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — O Município pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O Município comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.
3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o Município informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
4 — Em qualquer caso, o Município está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 21.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — O Município pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município para regularização da situação;
d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município para a regularização da situação;
e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo Município para a regularização da situação;
f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.
3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.
4 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao Município, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.
2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.
3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 23.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao Município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.
2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações municipais.
3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 24.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.
2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

Artigo 25.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete ao Município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.
2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

Artigo 26.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do Município, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização do Município, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.
3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.
4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no artigo 53.º
5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 27.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo Município, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 28.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no artigo 42.º do presente Regulamento.

Artigo 29.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.
2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 30.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 31.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o Município fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta dos serviços municipais competentes para efeitos de parecer ou aprovação, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo l ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com o Município em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância do Município aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 32.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo Município, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente o Município procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar o Município da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 33.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

Artigo 34.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes;

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas séticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 35.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas séticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão ao Município.

4 — O Município pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e ou subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 5 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

Artigo 36.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa do Município pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelo Município, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pelo Município.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 52.º do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Localização e tipo de medidores

1 — O Município define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 38.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, ao Município avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 39.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte do Município, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com o Município ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — O Município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviço de mensagens curta de telemóvel (SMS), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 40.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

Artigo 41.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre o Município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o Município de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 42.º

Contrato especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no artigo 19.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — O Município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 43.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 44.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 46.º, ou caducidade, nos termos do artigo 47.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea *a*) n.º 3 do artigo 42.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 45.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 46.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 47.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo certo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no artigo 42.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

CAPÍTULO IV

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

Artigo 48.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 49.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação e expressa euros por m^3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que sejam titulares de um contrato de fornecimento de água e cujo local de fornecimento se localize na área territorial do concelho beneficiam do serviço de saneamento de águas residuais prestado pela autarquia.

4 — A presunção referida no número anterior cessará quando os utilizadores do serviço de abastecimento de água referidos no número anterior venham a comunicar e a comprovar junto do Município a ausência de ligação à rede fixa de saneamento por indisponibilidade do serviço.

5 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa de saneamento são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no artigo 52.º

6 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pelo Município tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no artigo 53.º;

d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

f) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

g) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no artigo 36.º, e sua substituição.

h) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

j) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;

k) A descarga direta de águas residuais domésticas nas estações de tratamento de águas residuais municipais;

l) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

7 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 50.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 51.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m^3 de águas residuais recolhidas e tendo em conta os seguintes escalões, por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25 e até 50;
e) 5.º escalão: superior a 50.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores não domésticos é calculada em função do volume expresso em m^3 de águas residuais recolhidas e tendo em conta os seguintes escalões, por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 25;
b) 2.º escalão: superior a 25 e até 50;
c) 3.º escalão: superior a 50.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

8 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é determinada pela aplicação de um coeficiente de custo à tarifa variável média do serviço de abastecimento devida pelo utilizador final.

9 — O valor da tarifa variável média do serviço de abastecimento é o que resulta do rácio apurado em cada fatura, entre o somatório dos valores da componente variável do serviço faturados em cada escalão e o somatório dos volumes faturados em cada escalão, corrigidos de eventuais acertos.

10 — A pedido dos utilizadores não-domésticos, ou por sua iniciativa, o Município pode definir coeficientes de custo específicos aplicáveis a tipos de atividades industriais que produzam águas residuais com características que impliquem custos de tratamento substancialmente distintos dos de águas residuais de origem doméstica ou que comprovadamente utilizem águas de origens próprias.

11 — Quando haja medição das águas residuais recolhidas a tarifa variável do serviço prestado aos utilizadores não-domésticos é única e expressa em euros por m^3.

Artigo 52.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas são devidas:

a) Tarifas fixas e variáveis calculadas nos termos dos artigos 50.º e 51.º, como contrapartida da realização do número de serviços considerado adequado pelo Município, definido no contrato de recolha, em função do custo associado a cada um dos serviços de recolha;

b) Por cada serviço adicional prestado, relativamente ao estabelecido no contrato de recolha, uma tarifa fixa e uma tarifa variável, expressa em euros, por cada m^3 de lamas recolhidas.

Artigo 53.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pelo Município.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pelo Município apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 54.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

i) Tarifário social dos utilizadores domésticos: aplicável aos utilizadores cujo agregado familiar possua um rendimento bruto para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que, no ano anterior, não ultrapasse catorze vezes o valor do indexante dos apoios sociais (IAS), por cada membro do agregado;

ii) Tarifário social dos utilizadores não domésticos: aplicável a instituições particulares de solidariedade social e a organizações não-governamentais sem fim lucrativo;

iii) Tarifário de apoio ao investimento dos utilizadores não domésticos: aplicável a sociedades cujo volume de negócios não tenha ultrapassado € 500 000 no exercício anterior, e as demais pessoas coletivas quando esteja em causa o exercício de atividades que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal a ser reconhecido por deliberação da câmara municipal.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na redução em 50 % das tarifas fixas;

b) Na redução em 5 % das tarifas variáveis.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação do primeiro escalão de consumo aplicável aos consumidores não domésticos no calculo da tarifa variável aplicável e de uma redução de 35 % na tarifa fixa e nas tarifas variáveis.

4 — O tarifário de apoio ao investimento para utilizadores não domésticos consiste na aplicação de uma redução de 40 % na tarifa fixa e nas tarifas variáveis.

5 — Sempre que o consumo mensal ultrapassar os 25 m³, no caso dos utilizadores domésticos, ou os 200 m³, no caso dos não utilizadores domésticos, o tarifário social dos utilizadores domésticos e o tarifário de apoio ao investimento deixa de ser aplicável no mês em que tais limites tenham sido ultrapassados sendo antes aplicado o tarifário normal.

6 — O tarifário social e o tarifário de apoio ao investimento fundamentam-se em objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

Artigo 55.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores domésticos devem apresentar ao Município, durante o mês de setembro do ano de adesão ao tarifário ou do mês de setembro do ano de renovação, os seguintes documentos para comprovação dos rendimentos do agregado familiar:

a) Cópia da declaração periódica de rendimentos e nota de liquidação do IRS dos membros do agregado familiar, referentes ao ano anterior, ou;

b) Comprovando-se a impossibilidade de obter os documentos mencionados na alínea anterior, documento emitido pelo Instituto da Segurança Social, I. P. que faça referência ao valor total de subsídios, prestações, reformas, rendimentos e outros valores colocados à disposição dos membros do agregado familiar, ou;

c) Comprovando-se a impossibilidade de obter quaisquer dos documentos mencionados nas alíneas anteriores, quaisquer elementos documentais que permitam comprovar os rendimentos do agregado familiar.

2 — A aplicação dos tarifários especiais para utilizadores domésticos tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que o Município notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — Os utilizadores não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social ou do tarifário de apoio ao investimento devem entregar, consoante os casos, durante o mês de setembro do ano de adesão ao tarifário ou do mês de setembro do ano de renovação, uma cópia os seguintes documentos:

a) Estatutos atualizados e certidão permanente, caso exista;

b) Declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal referente ao ano/exercício anterior, exceto se comprovarem que estão dispensados da sua apresentação.

4 — A aplicação dos tarifários especiais para utilizadores não-domésticos tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que o Município notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 56.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais é aprovado pela câmara municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento do Município e na respetiva página eletrónica.

Artigo 57.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece a mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas, além de cumprir a legislação aplicável em matéria de faturação detalhada, descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo nos termos previstos no presente regulamento, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 58.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pelo Município deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere ao Município o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 59.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 60.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro.

Artigo 61.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando o Município proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando o Município proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo o Município à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja.

CAPÍTULO V

Penalidades

Artigo 62.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 15.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização do Município;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pelo Município;

b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, do Município

Artigo 63.º

Negligência

Os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior são reduzidos para metade quando as infrações forem praticadas a título de negligência.

Artigo 64.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem ao Município.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 65.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 66.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o Município disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do 0 do presente Regulamento.

Artigo 67.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e ou arrendatário deve permitir o livre acesso ao Município desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, o Município pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 68.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 69.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 70.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal de Águas Residuais do Município de Alcácer do Sal anteriormente aprovado.

ANEXO I

Termo de responsabilidade do autor do projeto

(artigo 31.º)

(Nome e habilitação do autor do projeto) …, residente em …, telefone n.º …, portador do BI n.º …, emitido em …, pelo Arquivo de Identificação de …, contribuinte n.º …, inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) …, sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, que o projeto de … (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de … (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo … (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por … (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex:, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto do Município;

c) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 32.º)

(Nome) …, (categoria profissional) …, residente em …, n.º …, (andar) …, (localidade) …, (código postal), …, inscrito no (organismo sindical ou ordem) …, e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), … de … de …

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Características das águas residuais industriais a serem verificadas à entrada do sistema público de drenagem

(artigo 19.º)

Parâmetros a Controlar	Expressão dos resultados	VMA — Valores Máximos Admissíveis
Aluminio total	mg/L AI	30
Arsénio total *	mg/L As	1,0
Azoto amoniacal	mg/L NH4	60
Azoto Total	mg/L N	90
Boro Total	mg/L B	1,0
Cádmio total *	mg/L Cd	0,2
CBO5 (20.ºC)	mg/L O2	1000
Chumbo Total *	mg/L Pb	1,0
Cianetos Totais	mg/L CN	0,5
Cloretos	mg /I	1000
Cloro Residual Total	mg /I C12	1,0
Cobalto total *	mg /I Co	5,0
Cobre total	mg /I Cu	1,0
Condutividade	pS/cm	3000

Parâmetros a Controlar	Expressão dos resultados	VMA — Valores Máximos Admissíveis
Cor	mg/L Pt/co	45
CQO	mg/L O2	2 000
Crómio hexavalente (VI) *	mg/L Cr	0,1
Crómio Total *	mg/L Cr	2,0
Detergentes (lauril-sulfatos)	m g/L	75
Estanho total *	mg/L Sn	1,0
Fenóis	mg/L C6H5OH	0,5
Fluoretos	mg/L F	10
Fósforo Total	mg/L P	20
Hidrocarbonetos Totais	mg/L	15
Mercúrio Total *	mg/L Hg	0,05
Metais pesados total ([2])	mg/L	10
Níquel Total *	mg/L Ni	2,0
Nitratos	mg/L NO3	80
Nitritos	mg/L NO2	10
Óleos e Gorduras	mg/L	125
Pesticidas ([1])	mg/L	3,0
pH	Escala de Sorensen	6-9
Prata Total *	mg/L Ag	5,0
SDT	mg/L	5 000
Selénio Total	mg/L Se	0,5
Sólidos grosseiros	Cm	5,0
SST	mg/L	1 000
Sulfatos	mg/L SO4	1 500
Sulfitos	mg/L SO3	2,0
Sulfuretos	mg/L S	1,0
Temperatura	ºC	≤ 30 ºC
Vanádio Total	mg/L Va	10
Zinco Total *	mg/L Zn	5,0

([1]) Considera-se como "concentração de pesticidas totais" a soma das concentrações individuais com possibilidade de virem a existir nas águas residuais.
([2]) Considera-se como "concentração de metais pesados totais" a soma das concentrações de metais assinalados por *.

208510535

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Edital n.º 216/2015

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Alcoutim

Osvaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Alcoutim aprovou, sob proposta da Câmara Municipal e após decorrido o período de apreciação pública, na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2015, o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Alcoutim, cujo texto se publica em anexo, o qual entrará em vigor 15 dias após a publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que além do *Diário da República* e do sítio eletrónico deste Município (www.cm-alcoutim.pt), vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

2 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Alcoutim

Nota justificativa

O presente Regulamento destina-se a organizar e identificar de forma precisa e ecuménica o espaço social e urbanístico do concelho de Alcoutim.

Face à inexistência de regulamentos e posturas específicos na área da toponímia no Município de Alcoutim, urge a necessidade de estabelecer regras explícitas e decisivas que possibilitem disciplinar e normalizar procedimentos, definindo os métodos de atuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de polícia.

A designação dos arruamentos e outros espaços públicos reveste-se de grande significado e importância, implicando um aturado cuidado na escolha dos topónimos, que se pretende estejam intimamente ligados aos valores culturais e sociais das populações, refletindo e perpetuando a importância histórica, entre outros, de factos, pessoas, eventos e lugares.

Por seu turno, a toponímia, em conjunto com a numeração de polícia, constitui um elemento indispensável na orientação e comunicação entre as pessoas, e tem a função prática de identificar os imóveis, sobretudo no que concerne aos seus registos.

As designações toponímicas devem ser estáveis e impassíveis às mudanças conjunturais, critérios subjetivos ou agentes de circunstância podendo, casualmente, ser permeáveis a mudanças de caráter social marcadamente relevantes.

Em face do exposto, impõe-se a elaboração e aprovação de um regulamento municipal que, ao definir um quadro de princípios e responsabilidades, permita responder com eficácia às necessidades da população e da autarquia.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se elabora o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Alcoutim é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 33.º, n.º 1, alíneas *ss*) e *tt*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento disciplina o procedimento de atribuição e alteração das denominações das vias e espaços públicos, bem como a atribuição de numerações de polícia no concelho de Alcoutim.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, a denominação adequada da rede viária, dos espaços públicos e de outros lugares do concelho, deve atender às seguintes classificações:

a) Alameda — Via de circulação geralmente com arborização central, fazendo parte de uma estrutura verde de caráter público, onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer;

b) Avenida — O mesmo que a alameda mas com menor destaque para a estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme, a sua extensão e perfil francos (ainda que menos do que os das alamedas). Hierarquicamente inferior à alameda, a avenida, poderá reunir maior número e ou diversidade de funções urbanas, tais como comércio e serviços. Via de circulação mais urbana que a alameda;

c) Azinhaga — Caminho de largura quando muito de um carro, aberto entre valados ou muros altos. Tipologia urbana geralmente associada a meios urbanos consolidados, de estrutura orgânica e grande densidade de ocupação do solo;

d) Bairro — Conjunto de edifícios contíguos ou vizinhos com morfologia urbana e orgânica próprias que os distingue da malha urbana do lugar;

e) Beco — Rua estreita e curta sem saída;

f) Calçada — Caminho ou rua empedrada podendo, ou não, ser inclinada;

g) Caminho — Faixa de terreno que conduz de um a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo. Geralmente associado a meios rurais ou poucos urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas;

h) Cerro — Elevação de terreno penhascoso geralmente associado a meios rurais;

i) Escadas — Espaço linear desenvolvido em terreno declivoso recorrendo ao uso de patamares e ou degraus de forma a minimizar o esforço físico de percurso;

j) Estrada — Espaço com percurso predominantemente não urbano que estabelece ligação com vias urbanas;

k) Jardim — Espaço verde urbano, com funções de recreio e de estar das populações residentes nas imediações, e cujo acesso é predominantemente pedonal. Integra geralmente uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana;

l) Ladeira — Troço de via muito inclinada;

m) Largo — Terreiro ou praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo por vezes funções além da habitação. Os largos são muitas vezes espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular, e que não se assumem como elementos estruturantes do território;

n) Miradouro — Lugar elevado donde se descortina largo horizonte;

o) Parque — Espaço verde público, de grande dimensão, destinado ao uso indiferenciado da população residente no núcleo urbano que serve. Espaço informal com funções de recreio e lazer, eventualmente vedado e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta;

p) Passeio — Via pública ou parte dela destinada ao trânsito de peões;

q) Pátio — Espaço urbano multifuncional de reduzidas dimensões, circundado por edifícios habitacionais;

r) Praça — Espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano escudado normalmente por edifícios. Em regra as praças constituem lugares centrais, reunindo funções de caráter público, comércio e serviços. Apresentam, geralmente, extensas áreas livres pavimentadas e ou arborizadas;

s) Praceta — Espaço público vulgarmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse. Geralmente associado à função habitacional, podendo também reunir funções de outra ordem;

t) Rotunda — Praça ou largo de forma circular, constituindo um espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de praça ou largo;

u) Rua — Via de circulação pedonal e ou viária, ladeada por edifícios, muros ou árvores quando em meio urbano, nem sempre com traçado e perfil uniforme, podendo incluir no seu percurso elementos urbanos de outra ordem, praças, largos, etc., sem que tal comprometa a sua identidade; Hierarquicamente inferior à avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas;

v) Travessa — Rua transversal que liga duas ruas principais;

w) Viela — Rua de dimensões estreitas, no casco antigo da malha urbana, de uma só via e de difícil ou totalmente impossível circulação de veículos automóveis.

2 — As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados, pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

CAPÍTULO II

Denominação de Vias Públicas

SECÇÃO I

Atribuição e alteração de topónimos

Artigo 4.º

Comissão Municipal de Toponímia

É criada a Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada apenas por Comissão, órgão consultivo da Câmara Municipal para as questões referentes à toponímia e numeração de polícia.

Artigo 5.º

Competência da Comissão

À Comissão compete:

a) Propor a atribuição ou alteração de denominação de novas vias e espaços públicos, bem como a atribuição ou alteração da numeração de polícia, nos termos do presente Regulamento;

b) Dar pareceres sobre a atribuição da denominação de vias e espaços públicos ou sobre a alteração dos já existentes;

c) Definir a localização dos topónimos;

d) Proceder ao levantamento por freguesia dos topónimos existentes, sua origem e justificação;

e) Elaborar estudos sobre a história da toponímia no concelho de Alcoutim;

f) Proceder ao levantamento por freguesia da numeração de polícia, com vista à sua atualização em base de dados;

g) Promover, em colaboração com os serviços municipais competentes, a constituição de ficheiros e registos toponímicos referentes ao concelho, de onde constem os antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativos aos nomes atribuídos às vias públicas;

h) Propor alterações ao presente Regulamento.

Artigo 6.º

Composição e funcionamento da Comissão

1 — Integram a Comissão:

a) O presidente da Câmara Municipal, que preside, podendo delegar a sua posição nos vereadores, nomeadamente no vereador com o pelouro da toponímia;

b) Um vereador em regime de não permanência;

c) Os presidentes das Juntas de Freguesia do concelho de Alcoutim;

d) O chefe de Divisão de Obras, Planeamento e Gestão Urbanística, Equipamentos, Ambiente e Serviços Urbanos e ou um ou mais técnicos da mesma;

e) O chefe de Divisão Administrativa e Financeira, de Cultura, Turismo e Desporto e ou um ou mais técnicos da mesma;

f) Um representante da Assembleia Municipal, designado por este órgão;

g) Um a três cidadãos de idoneidade e prestígio reconhecido, designados pela Câmara Municipal.

2 — Caso se julgue necessário, poderá o Município solicitar pareceres consultivos aos CTT — Correios de Portugal, G.N.R., Bombeiros e outras entidades ou solicitar a presença de representantes das mesmas em reuniões da Comissão.

3 — A Comissão é formalizada por despacho do presidente da Câmara Municipal, e tem uma duração coincidente com a do mandato do executivo camarário.

4 — Os membros da Comissão permanecerão em funções enquanto não forem nomeados novos elementos.

5 — A Comissão reúne semestralmente, ou sempre que se afigure necessário.

6 — O desempenho das funções dos membros da Comissão tem caráter honorífico, pelo que não é remunerado.

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

Artigo 7.º

Competência para a atribuição de topónimos

Compete à Câmara Municipal, após parecer da correspondente Junta de Freguesia, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, deliberar sobre a denominação dos arruamentos do concelho, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea *ss*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor.

Artigo 8.º

Temáticas toponímicas

As denominações toponímicas devem enquadrar-se nas seguintes temáticas:

a) Topónimos populares e tradicionais;

b) Referências históricas dos locais;

c) Antropónimos que podem incluir figuras de relevo municipal individual ou coletivo, vultos de relevo nacional individual ou coletivo ou grandes figuras da humanidade;

d) Nomes de países, cidades, vilas, aldeias nacionais ou estrangeiras, que, por qualquer razão relevante, tenham ficado ligados à história do concelho ou à história nacional;

e) Datas com significado histórico municipal, nacional ou internacional.

Artigo 9.º

Critérios na atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Os nomes das avenidas e das ruas, bem como das alamedas e das praças, devem evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, regional, nacional ou dimensão internacional;

b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas, devem evocar circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local;

c) As pracetas e largos devem evocar factos, figuras notáveis ou realidades de projeção na área do concelho;

d) Os nomes das vias classificadas como outros arruamentos devem evocar aspetos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respetiva implantação;

e) As novas urbanizações ou aglomerados urbanos devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica.

2 — A classificação das vias e espaços públicos do concelho deve fazer-se de acordo com o definido no artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Atribuição de topónimos

1 — Podem ser atribuídas iguais designações a vias, desde que se situem em diferentes freguesias do concelho.
2 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como Rua e Travessa ou Beco, Rua e Praceta e designações semelhantes.
3 — Os estrangeirismos e ou palavras estrangeiras apenas são admitidos se a sua utilização se revele indispensável.
4 — De cada deliberação deve constar uma curta biografia ou descrição justificativa da atribuição do respetivo topónimo.

Artigo 11.º

Designação antroponímica

1 — As designações antroponímicas devem ser atribuídas pela seguinte ordem de referência:

a) Individualidades de relevo concelhio;
b) Individualidades de relevo regional;
c) Individualidades de relevo nacional;
d) Individualidades de relevo internacional.

2 — Poderão ser atribuídas designações antroponímicas com o nome de pessoas vivas, desde que se reconheça que, por motivos excecionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos não devem ser atribuídos antes de um ano a contar da data do falecimento, salvo em casos considerados excecionais e aceites pela família.

Artigo 12.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponímicas atuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.
2 — A Câmara Municipal pode proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

a) Motivo de reconversão urbanística;
b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos deve manter-se, na respetiva placa toponímica, uma referência à anterior designação.

SECÇÃO II

Placas toponímicas

Artigo 13.º

Composição gráfica

1 — As placas toponímicas e respetivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento, devendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo e, se for considerado relevante, anteriores designações.
2 — Tratando-se de designação antroponímica a placa deve, sempre que possível, fazer menção ao cargo ou função mais relevante bem como, ao período de vida da individualidade, com referência cronológica ao nascimento e ao óbito, quando conhecidas.
3 — Salvo casos de exceção, devidamente fundamentados e apresentados à Comissão, as placas toponímicas devem ser executadas de acordo com os modelos especificados no Anexo ao presente Regulamento.
4 — Face à natureza e importância do arruamento respetivo em causa ou de uma localidade específica, poderá optar-se por modelo diferente do previsto no número anterior, desde que superiormente aprovado pela Câmara Municipal.
5 — Nos casos omissos devem ser adotados os modelos referidos no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 14.º

Local de afixação

1 — Todas as vias públicas devem ser identificadas através de placas toponímicas, nos seus extremos, assim como todos os cruzamentos, entroncamentos ou rotundas que o justifiquem.
2 — As placas toponímicas devem ser afixadas nas esquinas dos arruamentos respetivos, do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.
3 — As placas referidas no número anterior devem ser colocadas, sempre que possível, na fachada do edifício correspondente, a uma distância do solo entre 2 a 3 m, e das esquinas entre 0,50 m a 1,50 m.
4 — A colocação de placas toponímicas poderá ser efetuada em suportes ou peanhas colocados na via pública, e a esse fim destinados, sempre que não seja possível a sua colocação segundo o disposto no n.º 3.
5 — As placas toponímicas instaladas em suportes apenas devem ser colocadas em passeios com largura igual ou superior a 1,5 m.
6 — As placas toponímicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.

Artigo 15.º

Competência para execução e afixação

1 — Compete ao Município a execução e afixação das placas de toponímia, salvo se tiver delegado essa competência na Junta de Freguesia respetiva.
2 — É expressamente vedada aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.
3 — Face ao interesse público subjacente, não é admissível a oposição dos proprietários dos imóveis à afixação de placas de toponímia, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Manutenção das placas toponímicas

Compete ao Município garantir o bom estado de conservação e limpeza das placas toponímicas.

Artigo 17.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas devem ser reparados pelos serviços do Município, por conta de quem os tiver causado, devendo as quantias relativas aos encargos decorrentes da reparação ser liquidadas no prazo de oito dias, a contar da data da respetiva notificação para o ressarcimento.
2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas toponímicas, devem os titulares das respetivas licenças entregar aquelas para depósito no Município, sob pena de virem a ser responsabilizados, nos termos da lei civil, pelo desaparecimento ou por quaisquer danos detetados nas mesmas.
3 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapumes, a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda que as respetivas placas tenham de ser removidas.

CAPÍTULO III

Numeração de Polícia

SECÇÃO I

Competência e regras para a numeração

Artigo 18.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal, e abrange apenas os vãos de portas confinantes com a via pública que deem acesso a prédios urbanos ou respetivos logradouros.
2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal, por qualquer forma legalmente admitida.

Artigo 19.º

Atribuição de número

1 — A cada prédio e por cada arruamento é atribuído um só número de polícia.
2 — Quando o prédio tenha mais de uma porta para o arruamento, todas as demais, além da que tem a designação do número de polícia, são numeradas com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem do alfabeto, da esquerda para a direita em relação à porta principal.
3 — Nos arruamentos com parcelas de terreno aptas à construção, bem como com parcelas onde decorram obras de construção ou de reconstrução, devem ser reservados os respetivos números de polícia, prevendo-se, para o efeito, um número de polícia por cada 10 m de frente do terreno.

Artigo 20.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos prédios novos ou atuais arruamentos deve obedecer às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direção norte-sul ou aproximado, a numeração começa de sul para norte;
b) Nos arruamentos com direção este-oeste ou aproximado, a numeração começa de este para oeste;
c) As portas ou portões dos edifícios devem ser numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para norte ou oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;
d) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração deve ser designada pela série de números inteiros sequenciais, contado no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;
e) Nas portas e portões de gaveto a numeração deve ser a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;
f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada;
g) Nos arruamentos mais antigos mantém-se a forma de numeração existente, seguindo a mesma metodologia para novos prédios que neles se construam.

2 — A numeração pode não obedecer aos critérios definidos no número anterior, em casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 21.º

Numeração após a construção do edifício

1 — Logo que na construção de um edifício se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal deve designar os respetivos números de polícia e intimar a sua aposição no local, por notificação na folha de fiscalização da obra.
2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente pelos serviços competentes que intimarão a respetiva aposição.
3 — A numeração de polícia dos edifícios isentos de licença nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, é atribuída pela Câmara Municipal, oficiosamente ou mediante requerimento das entidades beneficiárias da isenção.
4 — A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final, de habitação ou ocupação do prédio.
5 — No caso previsto no n.º 2 do presente artigo a licença ou autorização de utilização pode ser concedida, devendo mencionar-se no auto de vistoria final a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.
6 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias contados da data da intimação.
7 — É obrigatória a conservação da tabuleta com o número de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

Artigo 22.º

Composição gráfica

As características gráficas dos números de polícia deverão obedecer ao modelo especificado no Anexo ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Colocação, conservação e limpeza da numeração

Artigo 23.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do construtor/proprietário.
2 — Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na primeira ombreira seguindo a ordem de numeração.

Artigo 24.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização.

CAPÍTULO IV

Publicidade

Artigo 25.º

Informação e registo

1 — Compete ao Município registar toda a informação toponímica existente.
2 — Os serviços municipais competentes devem constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao concelho, onde constem os antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativamente aos nomes atribuídos às vias públicas.
3 — O Município deve promover a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais aglomerados urbanos.

Artigo 26.º

Atribuição e alteração toponímicas e de numeração de polícia

1 — O Município deve comunicar, sempre que possível por via eletrónica e automática, à respetiva Conservatória do Registo Predial, até ao último dia de cada mês, todas as atribuições e alterações de denominações de vias públicas e de numeração policial dos prédios verificadas no mês anterior, no caso de essa informação não estar disponível nas respetivas bases de dados.
2 — Todas as atribuições e alterações de denominações de vias públicas e de numeração policial dos prédios, devem ser igualmente comunicadas pelo Município, no prazo fixado no número anterior, aos respetivos Serviços de Finanças, estações dos CTT — Correios de Portugal, bem como a quaisquer outras entidades tidas por convenientes.
3 — Do mesmo modo a alteração deverá ser comunicada a cada proprietário dos prédios sujeitos a alteração.
4 — A prova de correspondência entre a antiga e a nova denominação toponímica ou numeração policial é certificada pela Câmara Municipal, sempre que solicitada por qualquer interessado.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 27.º

Proibições e remoção

1 — É expressamente proibido aos particulares, proprietários ou inquilinos de prédios, afixar, alterar, deslocar, avivar ou substituir os modelos dos suportes e ou placas ou letreiros estabelecidos pelo Município.
2 — O Município pode remover, com dispensa de quaisquer formalidades, as placas que sejam afixadas em contravenção ao disposto no número anterior.

Artigo 28.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete ao Município, através dos seus agentes fiscalizadores.

Artigo 29.º

Competência contraordenacional

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal determinar a instauração de processos de contraordenação e aplicar a respetiva coima.
2 — Compete ao serviço municipal com competência na área jurídica promover a instrução dos processos de contraordenação, por violação ao disposto no presente Regulamento, mediante participação dos serviços competentes.

Artigo 30.º

Contraordenações

1 — As infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenação punível com coima equivalente a 0,4 a 1 salário mínimo nacional mais elevado em vigor, por infração.

2 — Quando a infração for praticada por pessoa coletiva, a coima mínima será elevada para o dobro e a máxima até ao sêxtuplo.

3 — O infrator deverá ainda repor, a suas expensas e no prazo de 10 dias úteis, a situação conforme regulamentada no presente diploma.

4 — Caso o infrator não cumpra o disposto no número anterior, o Município efetuará a reposição da situação, imputando-lhe os respetivos custos.

Artigo 31.º

Sanção acessória

Quando a gravidade da infração e reincidência o justificarem poderá ser aplicada como sanção acessória a suspensão de licenciamento e alvarás.

Artigo 32.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa serão sempre puníveis.

Artigo 33.º

Reincidência

No caso de reincidência, a coima mínima prevista no artigo 30.º será elevada em um terço, permanecendo inalterado o seu limite máximo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 34.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação aplicável à matéria aqui em causa.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das presentes disposições serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

ANEXO

Características das placas toponímicas

Na vila de Alcoutim:

1 — O material a utilizar será a pedra de xisto;

2 — A cor base da placa será a cor natural da pedra (cinzenta escura) com letras a branco ou outra a definir pela Câmara Municipal;

3 — As dimensões deverão ser entre 450 × 300 mm e 600 × 350 mm;

4 — As placas existentes com características estéticas, históricas e patrimoniais relevantes deverão ser mantidas.



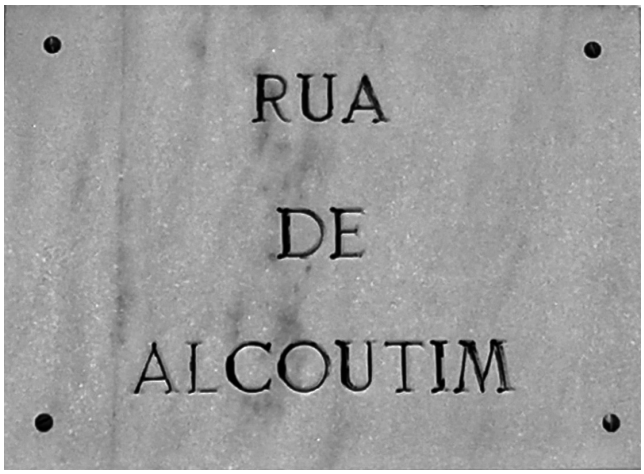
Nas restantes localidades, incluindo as sedes de freguesia:

1 — O material a utilizar será o mármore, com ou sem brasão;

2 — A cor base da placa será o branco com letras a preto ou outra a definir pela Câmara Municipal;

3 — As dimensões deverão ser entre 450 × 300 mm e 600 × 450 mm;

4 — As placas existentes com características estéticas, históricas e patrimoniais relevantes deverão ser mantidas.



Características dos números de polícia

Em todo o concelho:

1 — O material a utilizar será o metal (ferro);

2 — A cor dos algarismos será o preto;

3 — As dimensões deverão ser entre 70 mm e 80 mm de altura.



208476492

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 3044/2015

Torna-se público, nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 77.º, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, e para os efeitos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 junho, que a Câmara Municipal de Cantanhede, em reunião de Câmara de 17 de março de 2015, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Cantanhede, a decorrer pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do 5.º dia da publicação do Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Durante o referido período, a proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal, acompanhada do parecer final da Comissão Mista de Coordenação e demais pareceres emitidos, bem como o Relatório Ambiental e respetivo resumo não técnico, estarão disponíveis para consulta no Departamento de Urbanismo — Divisão de Ordenamento do Território,

durante as horas normais de expediente (das 8 horas e 30 minutos às 13 horas e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos).

Convidam-se todos os munícipes a formular as reclamações, observações e sugestões que entendam por conveniente, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, e entregue no Departamento de Urbanismo, ou pela Internet no endereço http://www.cm-cantanhede.pt. É ainda disponibilizado um *e-mail* próprio (du@cm-cantanhede.pt).

Informa-se ainda, que no decorrer do período de discussão pública irá realizar-se uma sessão pública de apresentação da proposta no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em data e hora a anunciar.

O presente Aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

17 de março de 2015. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

208515639

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Edital n.º 217/2015

Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna público, que a Câmara Municipal de Celorico de Basto, em reunião ordinária de 5 de novembro de 2012, deliberou submeter a discussão pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de Regulamento da Concessão de Pesca Desportiva do Rio Freixieiro. Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação, do presente edital no *Diário da República,* o citado documento encontra-se à disposição dos interessados, para consulta, na Secção de Obras Municipais desta Câmara Municipal, no horário de expediente, bem como no site institucional do município (www.mun-celoricodebasto.pt), podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações, reclamações ou sugestões, dirigidas por escrito a esta Câmara Municipal.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

12 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

308504185

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 3045/2015

Cessação da relação jurídica de emprego público

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores que cessaram a sua relação jurídica de emprego público, bem como os motivos da cessação:

Ano de 2014/Aposentação

Nome	Carreira/categoria	Posição rem./Nível rem.	Data
António F. Ventura Serafim	Assistente operacional	8.ª Posição/Nível 8	Setembro.
Jacinta de Jesus	Assistente operacional	3.ª Posição/Nível 3	Setembro.
Joaquim A. Parraça Filipe	Assistente operacional	2.ª Posição/Nível 2.2	Dezembro.

Ano de 2014/Demitido por processo disciplinar por violação do dever de assiduidade

Nome	Carreira/categoria	Posição rem./Nível rem.	Data
António Vaz Carvalho Silva	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Outubro.

Ano de 2014/Cessação de contrato a termo resolutivo certo

Nome	Carreira/categoria	Posição rem./Nível rem.	Data
António M. Pombo Miranda	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
Carlos M. Fernandes Bilro	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
Jorge F. Pereira Caldeira	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
Nelson J. Carvalho Largueiras	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
Miguel A. Timóteo da Silva	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
Carla A. Correia Balsinhas	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
José Augusto Nunes Piçarra	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.
José Mário Rebollo Fonseca	Assistente operacional	1.ª Posição/Nível 1	Setembro.

18 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

308447412

MUNICÍPIO DE FAFE

Despacho n.º 2960/2015

Raul Jorge Fernandes Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Fafe, no cumprimento do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público o despacho de 2015-02-18, (Despacho n.º 23/2015), relativo a alteração às subunidades orgânicas flexíveis, que se publica em texto integral.

No uso das competências previstas nos artigos 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, dando sequência ao estabelecido no artigo 3.º do Regulamento da Estrutura Flexível dos serviços municipais, e tendo presente uma maior racionalização e aproveitamento de recursos, determino a extinção da Secção de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Fafe, no âmbito da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Ação Social e Educação, (DGRHASE).

Nesta conformidade, mantêm-se as subunidades orgânicas que a seguir se discriminam, constando o respetivo regulamento no meu Despacho n.º 10, de 06 de janeiro de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27 de 07 de fevereiro de 2014.

1 — No âmbito do Departamento Administrativo Municipal (DAM):

1.1 — Secção de Atendimento;

1.2 — Secção de Expediente e Arquivo;
1.3 — Secção de Apoio Administrativo — DAM
2 — No âmbito do Departamento de Gestão Financeira (DGF):
2.1 — Secção de Apoio Administrativo — DGF
3 — No âmbito da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Ação Social e Educação, (DGRHASE):
3.1 — Secção de Recursos Humanos.
3.2 — Na área de Educação:
3.2.1 — Secção de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira;
3.2.2 — Secção de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas Montelongo;
4 — No âmbito da Divisão de Conservação e Ambiente (DCA):
4.1 — Secção Administrativa de Gestão de Clientes de Resíduos Sólidos Urbanos.

2015-02-23. — O Presidente, *Raul Cunha,* Dr.

208481068

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 3046/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que na sequência da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156 de 14 de agosto de 2013, se considera prorrogada a licença sem remuneração de longa duração superior a um ano, com os efeitos nela previstos, ao trabalhador Miguel Brito dos Santos Leite Tavares, Técnico Superior, licença que vem mantendo desde 01/06/2012.

3 de novembro de 2014. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

308454346

Edital (extrato) n.º 218/2015

Regulamento do Museu Regional do Algarve

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o regulamento em título foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 05/06/2014 e, posteriormente, pela Assembleia Municipal em reunião de 06/10/2014, em continuação da sessão ordinária iniciada em 29/09/2014.

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

23 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

308461822

Edital n.º 219/2015

Rogério Conceição Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro torna público que, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013 de 19 de setembro e de harmonia com o estatuído no n.º 3 do artigo 26.º e nos termos dos n.os 1 e 2 da Lei n.º 107/2001 de 08 de fevereiro, por deliberação tomada pelo executivo camarário em reunião ordinária pública de 12 de fevereiro de 2015 foi determinado a abertura do procedimento administrativo relativo à classificação como Conjunto de Interesse Municipal de 3 Edifícios em frente contínua inseridos na arquitetura civil do séc. XX, sitos na Rua Reitor Teixeira Guedes, n.º 1 e Rua Almeida Garrett, n.º 4 (1.º prédio), Rua Reitor Teixeira Guedes, n.º 3, 5 e 7 (prédio central), Rua João de Deus, n.º 5, 3, 1 e Rua Reitor Teixeira Guedes, n.º 9 (3.º prédio).

Faz ainda saber que os imóveis que integram o Conjunto ora Classificado ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, os artigos 4.º e 6.º-A do Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março, bem como o Decreto-Lei n.º 205/88, de 16 de junho.

Convidam-se, assim, todos os interessados, a apresentar quaisquer reclamações, no prazo de trinta dias, que tenham por objeto a ilegalidade ou inutilidade da constituição do processo de classificação.

E para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, difundido, através da página eletrónica da Câmara Municipal de Faro e ainda objeto de publicação no *Diário da República,* dando cumprimento ao estipulado no artigo 28 da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro.

24 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Faro, *Rogério Bacalhau Coelho*.



208474856

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso n.º 3047/2015

Plano de Intervenção no Espaço Rural (PIER) da Senhora dos Campos

Participação Preventiva

Fernando Fidalgo Caçoilo, Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, nos termos do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na sua atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, torna público, que a Câmara Municipal de Ílhavo, em reunião de câmara pública, de 04 de março de 2015, deliberou por unanimidade, iniciar o processo de elaboração do Plano de Pormenor, na modalidade específica (cf. *a*) n.º 2 do Artigo 91.º-A) de Plano de Intervenção no Espaço Rural da Senhora dos Campos — Ex-Colónia Agrícola. Foram aprovados os Termos de Referência que fundamentam a oportunidade da elaboração, os seus objetivos, o prazo de elaboração, o prazo de participação preventiva e a qualificação do plano para efeitos de Avaliação Ambiental Estratégica.

O prazo estabelecido para a elaboração do Plano é de 12 meses.

Estabelece-se um prazo de 15 dias, a partir da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* ao abrigo do disposto no n.º 2 do Artigo 77.º do referido Decreto, para formulação de sugestões e prestação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento da referida elaboração, por todos os interessados.

Qualquer sugestão, informação ou observação deverá ser apresentada por escrito no Serviço de Atendimento Integrado, em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo ou por via eletrónica para o endereço geralcmi@cm-ilhavo.pt contendo, em qualquer uma das formas, a identificação completa do seu subscritor.

Os termos de referência aprovados podem ser consultados no Serviço de Atendimento Integrado da Câmara Municipal de Ílhavo durante as

horas normais de expediente ou no site da autarquia, em http://www.cm-ilhavo.pt.

05 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, *Fernando Fidalgo Caçoilo*.

208499148

MUNICÍPIO DE LAJES DAS FLORES

Edital n.º 220/2015

Luís Carlos Martins Maciel, Presidente Município de Lajes das Flores, torna público, de acordo com o estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontram em apreciação pública os seguintes projetos de regulamentos municipais, durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do presente edital. Mais informo que os mesmos estão disponíveis para consulta nos serviços municipais, sitos na Avenida do Emigrante, 9960-431 Lajes das Flores, durante o período de funcionamento (das 8.30 horas às 12.30 horas e das 13.30 horas às 16.30 horas), bem como, no site do Município de Lajes das Flores na internet em www.cmlajesdasflores.pt, no separador Publicações — Apreciação Pública.

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Empreendedorismo

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à natalidade

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio para comparticipação de medicamentos

Projeto de Regulamento Municipal do comércio não sedentário

Mais se informa que os interessados devem dirigir as suas sugestões, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal que delas dará conhecimento à Câmara Municipal.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicitados.

20 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Município, *Luís Carlos Martins Maciel*.

308463929

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 3048/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

1 — No período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014 cessaram funções, por aposentação, os trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria que de seguida se indicam:

Maria Augusta Gameiro Silva Sousa, Assistente Técnica, desligada do serviço com efeitos a 01.01.2014, aposentada com efeitos a 01.04.2014 — Entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 14 e 15 da tabela remuneratória única;

Virgílio da Silva Oliveira, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.01.2014, aposentado com efeitos a 01.04.2014 — Entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 4 e 5 da tabela remuneratória única;

Carlota Maria Lopes Cardeiro Areia, Assistente Técnica, desligada do serviço com efeitos a 01.01.2014, aposentada com efeitos a 01.04.2014 — Entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 14 e 15 da tabela remuneratória única;

Herondina Fernandes Alves Glória, Assistente Operacional, desligada do serviço com efeitos a 01.02.2014, aposentada com efeitos a 01.04.2014 — Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 1 e 2 da tabela remuneratória única;

Maria Alice Lopes Vieira Olival, Coordenadora Técnica, desligada do serviço com efeitos a 01.02.2014, aposentada com efeitos a 01.05.2014 — Entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 14 e 15 da tabela remuneratória única;

Nelson Augusto Pedrosa, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.02.2014, aposentado com efeitos a 01.05.2014 — 2.ª posição remuneratória da categoria, nível 2 da tabela remuneratória única;

Maria Cristina Miguens Gil, Técnica Superior, desligada do serviço com efeitos a 01.02.2014, aposentada com efeitos a 01.04.2014 — Entre a 10.ª e 11.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 45 e 48 da tabela remuneratória única;

Nelson Jesus Ferreira Barbosa, Assistente Técnico, desligado do serviço com efeitos a 01.03.2014, aposentado com efeitos a 01.06.2014 — Entre a 9.ª e 10.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 14 e 15 da tabela remuneratória única;

José André Graça Silva, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.05.2014, aposentado com efeitos a 01.09.2014 — Entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 2 e 3 da tabela remuneratória única;

Maria Luísa do Livramento Silva Tereso Ferreira, Assistente Operacional, desligada do serviço com efeitos a 01.05.2014, aposentada com efeitos a 01.09.2014 — Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 1 e 2 da tabela remuneratória única;

David Silva Marques Loureiro, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.08.2014, aposentado com efeitos a 01.09.2014 — 7.ª posição remuneratória da categoria, nível 7 da tabela remuneratória única;

Maria Odete Jesus Vieira, Assistente Operacional, desligada do serviço com efeitos a 01.08.2014, aposentada com efeitos a 01.10.2014 — Entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 1 e 2 da tabela remuneratória única;

Manuel Rodrigues Francisco, Assistente Operacional, desligado e aposentado com efeitos a 01.08.2014 — 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 1 da tabela remuneratória única;

João Almeida Rocha, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.10.2014, aposentado com efeitos a 01.02.2015 — Entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 5 e 6 da tabela remuneratória única;

Maria Anjos Rocha, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.11.2014, aposentado com efeitos a 01.01.2015 — Entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 5 e 6 da tabela remuneratória única;

António José Martins, Bombeiro Municipal de 2.ª Classe, desligado do serviço com efeitos a 01.12.2014, aposentado com efeitos a 01.03.2015 — escalão 3, índice 173;

Adriano Pereira do Rosário, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 01.12.2014, aposentado com efeitos a 01.02.2015 — 3.ª posição remuneratória da categoria, nível 3 da tabela remuneratória única.

2 — Em 25 de outubro de 2014 cessou funções, a seu pedido, Vítor Manuel Vieira de Oliveira, Técnico Superior — área arquitetura, por exoneração — Entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria, entre o nível 15 e 19 da tabela remuneratória única.

3 — Em 01.01.2015 cessou a comissão de serviço de Cláudia Catarina Sousa Almeida, Técnica Superior — área Gestão de Recursos Humanos, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

4 — Em 24.01.2015 cessou a comissão de serviço de Pedro Miguel Soares Ferreira, Técnico Superior — área património cultural, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo.

11 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

308468732

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3049/2015

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 8432/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, Parte H — Autarquias Locais, de 21/julho/2014 — Referência A, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Jofre Miguel Correia Costa para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (coveiro), com a remuneração de 505€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a 30/12/2014. O trabalhador iniciou nessa data período experimental com a duração de 90 dias, cuja avaliação é realizada por júri constituído para o efeito conforme indicado infra:

Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;

Vogais Efetivos: Sandra Luís Filipe, responsável pela Coordenação de Serviços Urbanos e Ambiente, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Sofia Isabel Gonçalves Rodrigues Delgado, Técnica Superior.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

308472652

Aviso (extrato) n.º 3050/2015

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 8432/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, Parte H — Autarquias Locais, de 21/julho/2014 — Referência B, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Hélder Arsénio Gregório para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (pedreiro), com a remuneração de 505€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a 19/02/2015. O trabalhador iniciou nessa data período experimental com a duração de 90 dias, cuja avaliação é realizada por júri constituído para o efeito conforme indicado infra:

Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e António Alberto Malaquias, Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

308472717

Aviso (extrato) n.º 3051/2015

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 8432/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, Parte H — Autarquias Locais, de 21/julho/2014 — Referência C, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Alberto Dias Ferraz para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (mecânico), com a remuneração de 505€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a 23/02/2015. O trabalhador iniciou nessa data período experimental com a duração de 90 dias, cuja avaliação é realizada por júri constituído para o efeito conforme indicado infra:

Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e António Corado Nunes Serra, Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho.*

308472782

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso n.º 3052/2015

Dando cumprimento ao estipulado no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, notificam-se todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para ocupação de três lugares de assistente operacional, para exercerem funções no Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros, aberto através do aviso n.º 4869/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 70, de 9 de abril de 2014, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção se encontra afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Lousã e disponibilizada na página eletrónica www-cm-lousa.pt.

Mais se notificam todos os interessados que dispõem de um prazo de dez dias úteis para, querendo, exercerem por escrito o direito de audiência prévia, nos temos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Júri, *Pedro Alexandre Malta*.

308472936

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 3053/2015

Por meu despacho de 4 de fevereiro de 2015 e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, determinei a prorrogação do prazo da nomeação, em regime de substituição, até ao provimento definitivo do cargo, do licenciado José Carlos de Sousa Nogueira para o Departamento de Obras Municipais e Ambiente desta Câmara Municipal.

19 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes, Dr.*

308465621

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 3054/2015

Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira

António Miguel Costa Baptista, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4, do Artigo 148.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na sua atual redação, e adiante designado por RJIGT, que a Câmara Municipal deliberou por unanimidade, na sua reunião ordinária de 20 de fevereiro de 2015, aprovar a versão final do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira, submetendo-o à aprovação da Assembleia Municipal.

Em reunião da Assembleia Municipal de Miranda do Corvo, na sua sessão de 27 de fevereiro de 2015, nos termos do n.º 1, do Artigo 79.º do RJIGT, foi aprovada por unanimidade a versão final do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira.

A elaboração do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira ocorreu em conformidade e nos termos do citado diploma, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais, designadamente quanto à emissão de pareceres no âmbito da conferência de serviços e quanto à discussão pública, a qual ocorreu nos termos do Artigo 77.º do RJIGT, no período compreendido entre 12 de dezembro de 2012 e 16 de janeiro de 2013.

Nos termos do definido no RJIGT e no definido no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04 de maio, atendendo à sua natureza industrial, o Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira foi submetido a avaliação ambiental estratégica.

Assim:

Nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do Artigo 148.º do RJIGT, para efeitos de eficácia, manda publicar a deliberação da Assembleia Municipal, na parte da aprovação do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira, bem como o respetivo Regulamento, Planta de Implantação e Planta de Condicionantes.

E para constar se publica o presente e outros de igual teor serão afixados nos lugares públicos do costume e publicitados nos termos legais.

17 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Costa Baptista*.

Deliberação

Cópia de parte de Ata da Reunião da Assembleia Municipal 27 de fevereiro de 2015

Ponto 8 — Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira — Avaliação Ambiental Estratégica: Deliberação Camarária de 20.02.2015

A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a versão final do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira, nos termos do previsto no artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.

A presente deliberação foi aprovada em minuta para efeitos imediatos.

05 de março de 2015. —O Presidente da Assembleia Municipal, *Dr. João Germano Mourato Leal Pinto.*

Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito Territorial

O Plano de Pormenor da Zona Industrial da Pereira, adiante designado por PPZIPereira, de que o presente Regulamento é parte integrante, tem por objeto estabelecer as regras de ocupação, uso e transformação do solo, dentro dos limites da sua área de intervenção, delimitada em Planta de Implantação.

Artigo 2.º

Relação com Outros Instrumentos de Gestão Territorial

O PPZIPereira foi elaborado de acordo com os princípios fundamentais constantes dos instrumentos de gestão territorial em vigor na respetiva área de intervenção, designadamente a 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo (PDM), publicada através do Aviso n.º 8473/2014, no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série, de 22 de julho de 2014.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PPZIPereira é constituído pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

a) Regulamento;
b) Planta de Implantação;
c) Planta de Condicionantes.

2 — O PPZIPereira é acompanhado pelas seguintes peças escritas e desenhadas:

a) Relatório fundamentando as soluções adotadas;
b) Relatório Ambiental;
c) Elementos de suporte às operações de transformação fundiária;
d) Programa de execução, ações de perequação e plano de financiamento;
e) Planta de enquadramento;
f) Planta da situação existente;
g) Planta de trabalho;
h) Perfis;
i) Perfis transversais;
j) Relatório com a indicação das licenças ou autorizações de operações urbanísticas emitidas, comunicações prévias admitidas e informações prévias favoráveis em vigor;
k) Regulamento da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Miranda do Corvo (PDM);
l) Extratos das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes da 1.ª Revisão do PDM:

i) Planta de Ordenamento:

Classificação e Qualificação do Solo;
Carta da Estrutura Ecológica Municipal;
Infraestruturas e Equipamentos de Segurança;
Zonamento Acústico — Zonas Sensíveis, Zonas Mistas e Zonas de Conflito;
Património Edificado e Arqueológico.

ii) Planta de Condicionantes:

Património Natural;
Património Classificado e Infraestruturas;
Povoamentos Florestais Percorridos por Incêndios;
Proteção ao Risco de Incêndio — Perigosidade.

m) Ficha de dados estatísticos.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de interpretação e de aplicação do presente Regulamento são adotadas as definições constantes do Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio.

CAPÍTULO II

Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 5.º

Identificação

1 — Na área do PPZIPereira são observadas todas as Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública em vigor, nomeadamente as seguintes, identificadas na sua Planta de Condicionantes:

a) Recursos Hídricos:

Domínio Hídrico.

b) Infraestruturas:

i) Rede Elétrica:

Linhas de Média Tensão.

ii) Rede Rodoviária:

Estradas e Caminhos Municipais (Estrada Municipal Distribuidora Existente MD 1214).

2 — As regras de uso, ocupação e transformação de solos nas suas áreas regem-se pela respetiva legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Uso do Solo e Conceção do Espaço

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Unidades de Execução

1 — São definidas no PPZIPereira duas Unidades de Execução (UE), identificadas e delimitadas na sua Planta de Implantação:

a) UE Consolidada (Área de Atividades Económicas Consolidada): corresponde ao Loteamento Industrial de Miranda do Corvo e terrenos limítrofes para a sua ampliação;
b) UE Proposta (Área de Atividades Económicas Proposta): Unidade de Execução Proposta.

2 — UE Consolidada e UE Proposta disponibilizarão, para além dos lotes existentes, 55 novas parcelas/lotes.

Artigo 7.º

Estacionamento e Acesso às Parcelas/Lotes

1 — O acesso a viaturas ao interior das parcelas/lotes é realizado através da via principal e pelos locais indicados na Planta de Implantação.
2 — A parcela/lote deve prever no seu interior condições para o:

a) Estacionamento de viaturas de acordo com as necessidades previstas da atividade instalada e nunca inferior ao previsto no Quadro 1 constante no Anexo I, localizado obrigatoriamente no espaço livre de cada parcela ou lote ou no interior do (s) edifício (s);

b) Acesso de viaturas de bombeiros a todas as edificações, equipamentos técnicos exteriores e áreas de armazenamento ao ar livre;
c) Acesso das viaturas de recolha de lixos até aos locais onde se procede ao armazenamento dos resíduos produzidos no lote.

SECÇÃO II

Qualificação do Solo

Artigo 8.º

Categorias e Subcategorias de Uso do Solo

De acordo com o disposto na sua Planta de Implantação, o PPZIPereira estabelece as seguintes categorias e subcategorias de uso do solo:

a) Espaços de Atividades Económicas:

i) Área de Atividades Económicas Consolidada;
ii) Área de Atividades Económicas Proposta;

b) Espaços de Uso Especial:

i) Área para Equipamentos de Utilização Coletiva;

c) Espaços Verdes:

i) Área Verde;
ii) Área Verde de Proteção e Enquadramento.

d) Espaços Canais:

i) Estrutura Viária e Pedonal — Arruamentos, Estacionamento e Passeios;
ii) Rede Viária Municipal — Estrada Municipal Distribuidora Existente MD 1214.

CAPÍTULO IV

Operações de Transformação Fundiária

Artigo 9.º

Emparcelamento

1 — Em toda a área de intervenção do PPZIPereira é permitida a junção de parcelas/lotes adjacentes, caso em que se admite que a parcela/lote edificada abranja o espaço situado entre os polígonos de implantação definidos para aquelas parcelas/lotes.
2 — O emparcelamento referido no número anterior fica sujeito ao cumprimento das seguintes condições:

a) A Área Total de Construção (∑Ac) não pode exceder a soma das Áreas Totais de Construção (∑Ac) definidas para cada uma das parcelas/lotes, de acordo com o Quadro Síntese da Planta de Implantação e Quadro 2 do Anexo I do presente Regulamento;
b) Cada parcela/lote resultante disporá de um polígono de implantação único, construído de forma que os afastamentos aos limites dessa parcela/lote cumpram o seguinte:

i) Recuo: de acordo com o alinhamento definido para os polígonos de implantação iniciais;
ii) Afastamentos laterais: são os definidos na Planta de Implantação;
iii) Afastamento a tardoz: respeitando o afastamento definido para os polígonos de implantação iniciais.

Artigo 10.º

Subdivisão de Lotes

Na Área de Atividades Económicas Consolidada é permitida a subdivisão de lotes desde que cumpram o seguinte:

a) Os lotes deverão obrigatoriamente possuir a frente principal orientada para o arruamento público;
b) Frente mínima de lote: 20 m;
c) Área mínima de lote: 1.200,00 m^2;
d) As Áreas Totais de Construção (∑Ac) dos novos lotes serão o resultado da subdivisão da Área Total de Construção (∑Ac) definida para o lote original, que será proporcional à área resultante de cada lote;
e) Cada parcela/lote resultante da subdivisão de lotes disporá de um Polígono de Implantação único, construído de forma que os afastamentos aos limites dessa parcela/lote cumpram o seguinte:

i) Recuo: de acordo com o alinhamento definido para os polígonos de implantação iniciais;
ii) Afastamentos laterais mínimos: são os definidos na Planta de Implantação;
iii) Afastamento a tardoz mínimo: respeitando o afastamento definido para os polígonos de implantação iniciais.

f) A construção a implantar num lote resultante da subdivisão de lotes deve garantir que a configuração do espaço livre do lote assegure no seu interior a realização de todas as operações de circulação e estacionamento de veículos, assim como o carregamento, descarregamento ou depósito de matérias necessárias à atividade instalada, bem como as operações de circulação e de combate a incêndio de viaturas de bombeiros.

CAPÍTULO V

Edificação

SECÇÃO I

Regras Comuns

Artigo 11.º

Regras Comuns de Construção

1 — É permitida a edificação, na frente com a via pública, de postos de transformação privativos e de portarias, estas com área de construção máxima de 4 m².
2 — Os materiais a aplicar devem ser os adequados aos usos estabelecidos, nomeadamente:

a) O revestimento exterior dos edifícios será em betão à vista, reboco pintado e ou chapa metálica pintada e ou outros materiais adequados aos usos estabelecidos, nas seguintes cores: branco, amarelo ocre (RAL 1017), bege ou cinza, ou outras cores que se adequem;
b) As caixilharias serão em alumínio anodizado ou lacado à cor cinza ou branco ou madeira à cor natural ou lacada a branco, ou outros materiais que se adequem e devidamente justificados;
c) A cobertura das edificações, no caso de ser plana, apresentará revestimento a seixo, lajeta ou camarinha, ou outros materiais que se adequem; nas coberturas inclinadas, o revestimento será a telha cerâmica tipo canudo ou lusa, à cor natural, ou outros materiais que se adequem.

3 — No caso da junção de dois ou mais lotes serão cumpridos os parâmetros constantes no Artigo 9.º deste Regulamento.
4 — No caso da divisão de um lote em dois ou mais lotes serão cumpridos os parâmetros constantes no Artigo 10.º deste Regulamento.
5 — Em cada lote será previsto o número mínimo de lugares de estacionamento de acordo com as necessidades previstas da atividade instalada, nos termos do disposto no Artigo 7.º deste Regulamento, e nunca inferior ao previsto no Quadro 1 constante no Anexo I, localizados obrigatoriamente no espaço livre de cada parcela ou lote ou no interior do(s) edifício(s).
6 — A configuração do espaço livre do lote deve assegurar no seu interior a realização de todas as operações de circulação e estacionamento de veículos, assim como o carregamento, descarregamento ou depósito de matérias necessárias à atividade instalada, bem como as operações de circulação e de combate a incêndio de viaturas de bombeiros.
7 — O índice máximo de impermeabilização do solo (Iimp) será de 70 % da área dos lotes, devendo os restantes 30 % ser destinados a zona verde, estacionamentos e acessos.
8 — Nas zonas de estacionamento e acessos devem ser utilizados materiais permeáveis, nomeadamente saibro compactado, "tout-venant" ou outros materiais semi-permeabilizantes, devendo ser utilizados ligantes permeáveis de forma a proporcionar propriedades de estabilidade, durabilidade e firmeza que assegurem um eficaz circuito pedonal acessível, de acordo com a legislação específica.
9 — É permitida a implantação de edificações sob a linha de média tensão, garantindo o respeito pelas distâncias de segurança e assegurado o cumprimento do Regulamento de Segurança de Linhas Elétricas de Alta Tensão.

Artigo 12.º

Vedação dos Lotes

A vedação dos lotes observa as seguintes condições:

1 — A sua delimitação face ao domínio público, mais concretamente nas situações de confrontação com a via pública, deve respeitar os alinhamentos definidos em Planta de Implantação e ser realizada através de muros, não devendo ultrapassar a altura máxima de 1,50 m face à cota da plataforma do lote, podendo ser encimados com gradeamento

metálico e ou sebe viva plantada no interior do lote perfazendo uma altura máxima total de 1,80 m.

2 — A vedação lateral e posterior dos lotes, salvo situações em que é executada através de muros de suporte, deve ser realizada com muro em alvenaria que não exceda os 1,80 m face à cota da plataforma do lote.

3 — Os materiais a aplicar são o reboco areado fino pintado a branco, amarelo ocre (RAL 1017) e ou outras cores que se adequem.

SECÇÃO II

Área de Atividades Económicas Consolidada

Artigo 13.º

Edificações Existentes

As edificações existentes na área do PPZIPereira correspondem às edificações abrangidas pelo Loteamento Industrial de Miranda do Corvo e terrenos limítrofes para a sua ampliação, assim como às identificadas e assinaladas em Planta de Implantação.

Artigo 14.º

Parâmetros de Edificabilidade

1 — As obras a realizar respeitarão os parâmetros de edificabilidade definidos no Quadro Síntese da Planta de Implantação e Quadro 2 do Anexo I do presente Regulamento, sem prejuízo do estabelecido no Loteamento Industrial de Miranda do Corvo.

2 — São permitidas obras de ampliação, nomeadamente o aumento da área de implantação do edifício, até à área estabelecida e de acordo com o polígono definido, e o aumento da altura da edificação, de acordo com o estabelecido no Quadro Síntese da Planta de Implantação e Quadro 2 do Anexo I do presente Regulamento.

3 — As novas construções e ampliações devem garantir o cumprimento do estipulado no n.º 6 do Artigo 11.º

SECÇÃO III

Área de Atividades Económicas Proposta

Artigo 15.º

Edificações Propostas

As edificações propostas correspondem às identificadas e assinaladas na Planta de Implantação.

Artigo 16.º

Parâmetros de Edificabilidade

1 — As obras a realizar respeitarão os parâmetros de edificabilidade definidos no Quadro Síntese do Anexo I do presente Regulamento e constante da Planta de Implantação, e inscrevem-se nos polígonos de implantação delimitados na Planta de Implantação.

2 — As edificações devem respeitar os alinhamentos definidos na Planta de Implantação.

3 — As edificações a implantar nas parcelas/lotes podem ter até ao máximo de 2 pisos, não podendo exceder a altura máxima da fachada indicada no Quadro Síntese do Anexo I do presente Regulamento e constante na Planta de Implantação.

4 — O acesso às parcelas é sempre feito, a partir da via pública, pelos locais indicados na Planta de Implantação.

5 — Na configuração do espaço livre do lote deve ser garantido o cumprimento do estipulado no n.º 6 do Artigo 11.º

SECÇÃO IV

Disposições Especiais

Artigo 17.º

Requisitos de Acesso aos Cidadãos com Mobilidade Condicionada

Na área do PPZIPereira deve ser cumprida a legislação em vigor aplicável referente à acessibilidade aos cidadãos de mobilidade condicionada.

Artigo 18.º

Tratamento dos Efluentes Líquidos e Gasosos

1 — Nas situações em que os efluentes residuais produzidos no interior dos lotes não tenham características compatíveis com a descarga direta na rede pública, é obrigatório proceder-se ao seu pré-tratamento, em estação própria interior aos lotes, de modo a cumprirem os valores máximos admissíveis, para que as características dos efluentes lançados na rede pública sejam compatíveis com o sistema geral e obedeçam aos parâmetros definidos em regulamento municipal e na legislação em vigor aplicável.

2 — A regra prevista no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao caso dos efluentes pluviais, se se verificar que na área interior ao lote se verifica o arrastamento para a rede pluvial de resíduos poluidores.

3 — Como regra geral, todos os estabelecimentos industriais devem ser providos de sistemas antipoluentes, adequados às atividades exercidas, de modo a dar cumprimento à legislação aplicável em vigor.

Artigo 19.º

Resíduos Sólidos

1 — As empresas instaladas são responsáveis pelos resíduos produzidos decorrentes da sua atividade, devendo assegurar a sua correta gestão e encaminhamento, seguindo o disposto nos normativos legais aplicáveis.

2 — Os lotes devem dispor, no seu interior, de sistemas de recolha e armazenagem separativa de resíduos sólidos, sendo interdita a deposição de resíduos industriais não equiparados a urbanos juntamente com os resíduos urbanos, estes últimos a recolher pela Câmara Municipal, de acordo com a regulamentação e os procedimentos em vigor.

3 — Relativamente aos resíduos perigosos, podendo os mesmos existir, devem as empresas, de acordo com o disposto nos normativos legais aplicáveis, proceder à sua identificação, separação, armazenagem e ou recolha e encaminhamento devidamente autorizado, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 20.º

Ruído

1 — O ruído projetado para o exterior pelas atividades a instalar na área de intervenção do PPZIPereira, deverá dar cumprimento aos limites máximos de exposição e ao critério de incomodidade junto dos recetores sensíveis existentes ou a construir na zona envolvente, de acordo com o Artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído.

2 — A totalidade da área de intervenção do PPZIPereira é classificada como zona mista, para efeitos do disposto no Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 21.º

Requisitos de Segurança Contra Risco de Incêndio

1 — Devem ser cumpridas as condições exteriores de segurança e acessibilidade, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Deve ser cumprido o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios de acordo com a atividade e ou uso exercido.

3 — É obrigatória, nos termos da legislação em vigor, uma faixa de gestão de combustível na área envolvente do plano, e a sua manutenção, com uma largura mínima não inferior a 100 m, competindo à respetiva entidade gestora ou, na sua inexistência ou não cumprimento da sua obrigação, à Câmara Municipal, realizar os respetivos trabalhos, podendo esta, para o efeito, desencadear os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada.

Artigo 22.º

Segurança e Controlo Ambientais

1 — Durante a fase de construção deve ser promovida a incorporação de boas práticas de gestão ambiental em obra, devendo salvaguardar-se, em qualquer caso, o cumprimento do disposto no Regime Jurídico de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição, nomeadamente ao nível das operações de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação daqueles resíduos.

2 — A instalação, alteração ou ampliação de estabelecimentos que provoquem poluição — emissão de poeiras, gases, fumos, vapores e cheiros, ruído, rejeição de efluentes líquidos, de resíduos sólidos e poluentes físicos — só é autorizada desde que os níveis destes poluentes não excedam os limites fixados pela entidade a que compete o licenciamento do estabelecimento ou controle desses níveis.

3 — Quando da atividade instalada possa resultar a produção de efluentes gasosos, líquidos e resíduos sólidos ou outras formas poluentes suscetíveis de colocar em risco a saúde pública ou as condições ambientais, devem ser previstas medidas que assegurem a redução dos níveis de poluição para valores compatíveis com os previstos na legislação aplicável.

4 — As edificações devem atender aos princípios da ecoeficiência designadamente ao nível da utilização eficiente da água e no que respeita às metas previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais II (PEAASAR) e no Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA).

5 — Na rega das áreas verdes públicas e privadas deve ser evitada a utilização de água tratada da rede, podendo os proprietários dos lotes, individualmente ou em parceria, sempre que a dimensão das zonas verdes o justificar, prosseguir objetivos de autossuficiência recorrendo, nomeadamente, a furos de captação e a depósitos de armazenamento de águas pluviais, no que respeita às metas previstas no Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA).

CAPÍTULO VI

Espaços de Uso Especial

Artigo 23.º

Áreas para Equipamentos de Utilização Coletiva

1 — As Áreas para Equipamentos de Utilização Coletiva, identificadas em Planta de Implantação com os números 41 e 92, destinam-se, respetivamente, à localização do Ecocentro Municipal e do Clube de Caçadores e Canil.

2 — A parcela destinada ao Ecocentro Municipal poderá ser reconvertida, atendendo à estratégia política sobre os resíduos municipais e à definição ou identificação de um outro local mais conveniente ou estratégico para a sua localização, em parcela destinada a armazenagem, comércio ou serviços, não obstante o definido no Artigo 29.º deste Regulamento.

Artigo 24.º

Parâmetros de Edificabilidade

1 — Nestas áreas é permitida a instalação de equipamentos de utilização coletiva.

2 — As obras a realizar respeitarão os parâmetros de edificabilidade definidos no Quadro Síntese do Anexo I do presente Regulamento e constante da Planta de Implantação, e inscrevem-se nos polígonos de implantação delimitados na Planta de Implantação.

3 — É ainda permitida a construção de pavimentos, muros, muretes, acabamentos de construção de mobiliário urbano e pequenos equipamentos compatíveis com o uso de recreio e lazer, cuja finalidade se integre em programas de animação, desporto e recreio e lazer e também, quiosques, serviços de apoio técnico e instalações sanitárias, desde que:

a) Se desenvolvam num só piso, não podendo a altura exceder 3 m;
b) A área de implantação seja inferior ou igual a 30 m^2;
c) Assegurem o equilíbrio paisagístico.

4 — Deverá prever-se o número mínimo de lugares de estacionamento de acordo com o estipulado no Artigo 7.º

CAPÍTULO VII

Espaços Canais

Artigo 25.º

Infraestrutura Viária e Pedonal

1 — Os arruamentos indicados na Planta de Implantação destinam-se a garantir o acesso às parcelas/lotes, a circulação de veículos na zona industrial, o estacionamento público de veículos ligeiros e pesados, a circulação e estadia de peões e a integração de demais infraestruturas quando necessário.

2 — As obras de infraestruturação viária devem obedecer ao traçado, cotas de soleira e dimensionamento estabelecidos na Planta de Implantação, sem prejuízo dos locais onde se inserem.

3 — Como materiais a aplicar, é permitido o betuminoso nas faixas de rodagem e o paver cerâmico à cor vermelha e ou amarela ou blocos de cimento à cor cinza e ou amarelo nos passeios.

4 — As áreas de estacionamento automóvel correspondem às indicadas na Planta de Implantação.

Artigo 26.º

Outras Infraestruturas

A área de intervenção do PPZIPereira será dotada de sistemas públicos de abastecimento de água e combate a incêndios, devidamente dimensionados, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria, para fogos urbanos e florestais, de saneamento, de eletrificação e iluminação pública, de telecomunicações e de distribuição de gás.

CAPÍTULO VIII

Espaços Verdes

Artigo 27.º

Áreas Verdes

Sem prejuízo da demais legislação em vigor:

1 — Nesta área é interdita a execução de qualquer construção, excetuando pequenos muros ou muretes, acabamentos de construção de mobiliário urbano e pequenos equipamentos compatíveis com o uso de recreio e lazer.

2 — A execução e manutenção da área verde obedecerá aos seguintes aspetos:

a) Manutenção do solo vivo e coberto vegetal;
b) Arborização com espécies vegetais autóctones;
c) Drenagem das águas superficiais;
d) Iluminação pública;
e) Mobiliário urbano.
f) Índice de Utilização do Solo (Iu): 0,02;
g) Índice de Impermeabilização Máximo (IIMP): 0,08.

Artigo 28.º

Área Verde de Proteção e Enquadramento

1 — As Áreas Verdes de Proteção e Enquadramento, identificadas em Planta de Implantação, destinam-se a contribuir para a proteção dos espaços residenciais próximos contra a poluição; facultar o necessário isolamento e proteção dos lotes industriais; possibilitar uma transição da mancha industrial com a envolvente próxima e contribuir para a paisagem e enquadramento das áreas urbanas e naturais envolventes.

2 — Não são permitidas obras de construção civil, pavimentações e estacionamentos.

3 — Devem ser criadas condições necessárias e suficientes para a estabilização de taludes, quando existentes, e para a estabilização e desenvolvimento da vida vegetal arbórea e arbustiva.

4 — Quando tal se verifique e sejam existentes, são permitidos o uso e a ocupação agrícola ou florestal nestas áreas.

CAPÍTULO IX

Área de Proteção aos Sistemas de Abastecimento de Água

Artigo 29.º

Área de Proteção ao Reservatório de Água

Para além das servidões e restrições definidas na lei, é proibida a construção de edifícios numa faixa de 15 m de largura definida a partir dos limites exteriores do Reservatório de Água, identificado em Planta de Implantação.

CAPÍTULO X

Utilização das Edificações

Artigo 30.º

Permissões e Interdições

1 — Nas Áreas de Atividades Económicas, Consolidada e Proposta, é interdita:

a) A instalação de indústrias do tipo 1 abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho, com atividades abrangidas pelo regime de prevenção de acidentes graves, que envolvam substâncias perigosas, e a limitação das suas consequências para o homem e o ambiente.

2 — Nas Áreas de Atividades Económicas, Consolidada e Proposta, é permitida:

a) A instalação de indústrias dos tipos 1, 2 e 3, nos termos do definido no Regulamento Específico de Licenciamento Industrial em vigor, não obstante o definido na alínea *a*) do número anterior.

b) A instalação de atividades relativas às operações de gestão de resíduos, desmantelamento de viaturas, depósitos de sucata ou outras atividades, com exceção das incluídas no Decreto-Lei n.º 10/2010, de 04 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 31/2013, de 22 de fevereiro.

c) A instalação de atividades empresariais, de comércio, armazéns, equipamentos e serviços de apoio, incluindo ainda os sistemas adequados de infraestruturas.

3 — Na área de intervenção do PPZIPereira é interdita a construção de habitação, com a exceção da do guarda ou vigilante, quando integrada na unidade industrial e com uma área total de construção não superior a 35 m².

CAPÍTULO XI

Execução do Plano

Artigo 31.º

Sistemas e Instrumentos de Execução

1 — A Unidade de Execução Proposta, correspondente à Área de Atividades Económicas Proposta, é executada, preferencialmente, por intermédio do sistema de imposição administrativa, nos termos da legislação em vigor.

2 — O Município de Miranda do Corvo assegura a execução do plano através do recurso à expropriação por utilidade pública dos terrenos de titularidade privada, sempre que necessário.

3 — Nesta Unidade de Execução é aplicável também o definido no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e no Código das Expropriações.

4 — Os instrumentos de execução a aplicar nesta Unidade de Execução são os definidos nos Artigos 126.º a 134.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

5 — Esta Unidade de Execução será também concretizada através de operações urbanísticas individuais ou promovidas em associação pelos proprietários envolvidos.

6 — A Unidade de Execução Consolidada, correspondente à Área de Atividades Económicas Consolidada, na qual se incluem o Loteamento Industrial de Miranda do Corvo e terrenos limítrofes para a sua ampliação, é executada, preferencialmente, através do sistema de imposição administrativa, nos termos da legislação em vigor.

7 — Na Área de Atividades Económicas Consolidada, é aplicável o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e o Código das Expropriações.

8 — Esta Unidade de Execução será concretizada através de operações urbanísticas individuais ou, sempre que aplicável, promovidas em associação pelos proprietários envolvidos.

9 — O PPZIPereira será concretizado através de uma das seguintes formas:

a) Operações de loteamento ou reparcelamento;
b) Unidades de execução.

10 — O Plano poderá ser executado faseadamente, no tempo e no espaço, considerando as intenções do Executivo e a estratégia definida, os recursos disponíveis e, quando aplicável, as intenções dos proprietários, sendo que, relativamente a cada um desses faseamentos e quando não existentes, constarão obrigatoriamente as infraestruturas e os espaços que se destinam a integrar o domínio público municipal.

Artigo 32.º

Obrigações dos promotores

Os titulares de direitos reais sobre as parcelas definidas no Plano, ficam obrigados a:

a) Urbanizar o terreno de acordo com o Plano;

b) Ceder gratuitamente à Câmara Municipal, para serem integrados no domínio público municipal, os arruamentos, estacionamentos públicos e outras áreas de cedência previstas no Plano;

c) Liquidar as Taxas Municipais de Urbanização de acordo com o previsto em Regulamento Municipal.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Artigo 33.º

Entrada em Vigor

O presente Plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

QUADRO 1

Estacionamento

Tipo de ocupação	Estacionamento
Indústria e ou armazéns	1 lugar/50 m² de ∑Ac de indústria e ou armazéns Pesados: 1 lugar/500 m² de ∑Ac de indústria e ou armazéns, com o mínimo de um lugar por parcela/lote (a localizar no interior do lote ou edifício) O número total de lugares resultante da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20 % para estacionamento público
Comércio	1 lugar/30 m² de ∑Ac de comércio para estabelecimentos < 1000 m² ∑Ac; 1 lugar/25 m² de ∑Ac de comércio para estabelecimentos de 1000 m² ∑Ac a 2500 m² ∑Ac; 1 lugar/15m² de ∑Ac de comércio para estabelecimentos > 2500 m² ∑Ac e, cumulativamente, 1 lugar de pesado/200 m² de ∑Ac de comércio (a localizar no interior do lote ou edifício)
Serviços	3 lugares/100 m² de ∑Ac de serviços para estabelecimentos ≤ 500 m² ∑Ac 5 lugares/100 m² de ∑Ac de serviços para estabelecimentos > 500 m² ∑Ac O número total de lugares resultante da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 30 % para estacionamento público
	Os lugares de estacionamento para deficientes, públicos e privados, localizam-se também no interior do lote

∑Ac: Área Total de Construção

QUADRO 2

Quadro Síntese

Parcela	Área de Ocupação (m²)			Polígono de Implantação							Área Máxima de Construção (m²)	Uso	Estacionamento
							N.º de Pisos						
	Área Total da Parcela	Área Máxima de Implantação	Área de Logradouro	Frente (m)	Profundidade (m)	Altura Máxima Fachada (m)	Total	Admin.	Indust.	Abaixo cota soleira			
1	16.401,20	9.175,50	7.225,70	129,30	92,50	7	2	2	1	–	12.845,70	*	**
2	7.792,15	2.602,45	5.189,70	28,65	102,00	7	2	2	1	–	3.643,45	*	**
3	2.081,80	991,15	1.090,65	15,10	45,00	7	2	2	1	–	1.387,65	*	**
4	1.145,90	190,45	955,45	11,10	17,15	7	2	2	1	–	266,65	*	**
5	2.758,75	705,20	2.053,55	60,50	18,60	7	2	2	1	–	987,30	*	**
6	3.309,40	1.234,55	2.074,85	32,50	32,50	7	2	2	1	–	1.728,40	*	**
7	830,10	472,00	358,10	23,25	20,30	7	2	2	1	–	660,80	*	**
8	897,75	210,50	687,25	8,50	24,80	7	2	2	1	–	294,70	*	**
9.1	2.181,75	405,80	1.775,95	15,90	29,75	10	2	2	1	–	568,15	*	**
9.2	1.716,10	481,00	1.235,10	38,60	19,60	10	2	2	1	–	673,40	*	**
10	7.309,10	4.004,40	3.304,70	60,40	65,30	7	2	2	1	–	5.585,80	*	**
11	4.308,50	1.942,90	2.365,60	30,30	64,60	7	2	2	1	–	2.720,10	*	**
12	2.794,35	1.446,65	1.347,70	22,62	64,70	7	2	2	1	–	2.025,30	*	**
13.1	2.878,45	1.040,40	1.838,05	14,90	63,95	10	2	2	1	–	1.456,55	*	**
13.2	3.260,20	1.192,35	2.067,85	18,75	63,80	10	2	2	1	–	1.669,30	*	**
14.1	4.039,50	1.255,00	2.784,50	25,00	50,20	10	2	2	1	–	1.757,00	*	**
14.2	3.639,05	962,50	2.676,55	27,50	35,00	10	2	2	1	–	1.347,50	*	**
15	2.161,10	929,80	1.231,30	30,70	60,55	7	2	2	1	–	1.301,75	*	**
16	4.448,70	2.759,80	1.688,90	38,80	71,10	7	2	2	1	–	3.863,75	*	**
17	3.191,00	1.745,40	1.445,60	28,13	69,30	7	2	2	1	–	2.443,55	*	**
18	2.291,50	820,40	1.471,10	22,45	36,35	7	2	2	1	–	1.148,60	*	**
19	2.065,75	766,60	1.299,15	24,40	35,00	7	2	2	1	–	1.073,25	*	**
20	4.101,55	1.889,95	2.211,60	44,50	42,50	7	2	2	1	–	2.645,95	*	**
21	3.070,80	912,65	2.158,15	38,55	27,80	7	2	2	1	–	1.277,70	*	**
22	36.437,65	13.436,95	23.000,70	138,35	102,30	7	2	2	1	–	18.811,75	*	**
23	2.380,10	745,80	1.634,30	15,20	35,00	10	3	2		1	1.044,00	*	**
24	2.588,10	945,10	1.643,00	27,00	35,00	10	3	2		1	1.323,00	*	**
25	2.588,00	945,00	1.643,00	27,00	35,00	10	3	2		1	1.323,00	*	**
26	2.588,00	945,00	1.643,00	27,00	35,00	10	3	2		1	1.323,00	*	**
27	2.588,00	945,00	1.643,00	27,00	35,00	10	3	2		1	1.323,00	*	**
28	6.754,00	3.128,00	3.626,00	51,10	100,30	10	3	2		1	4.379,00	*	**
29	15.664,70	7.212,40	8.452,30	64,50	110,42	10	2	2	1	–	10.097,40	*	**
30	2.883,70	483,00	2.400,70	28,00	25,00	10	3	2		1	676,20	*	**
31	4.946,55	1.404,70	3.541,85	45,22	33,71	10	2	2	1	–	1.966,60	*	**
32	1.477,75	855,25	622,50	10,25	78,25	10	2	2	1	–	1.197,35	*	**
33	1.833,35	1.313,75	519,60	23,26	57,77	10	2	2	1	–	1.839,25	*	**
34	994,00	361,35	632,65	12,70	26,58	10	2	2	1	–	505,90	*	**
35	1.545,80	350,00	1.195,80	17,50	20,00	10	3	2		1	490,00	*	**
36	763,90	350,00	413,90	17,50	20,00	10	3	2		1	490,00	*	**
37	1.237,95	350,00	887,95	17,50	20,00	10	3	2		1	490,00	*	**
38	1.237,95	350,00	887,95	17,50	20,00	10	3	2		1	490,00	*	**
39	763,90	350,00	413,90	17,50	20,00	10	3	2		1	490,00	*	**
40	1.635,45	350,00	1.285,45	17,50	20,00	10	3	2		1	490,00	*	**
41	2.395,35	188,00	2.207,35	24,00	7,85	10	2	2	1	–	263,20	a)	**
42	373,40	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	b)	**
43	1.556,05	601,30	954,75	20,85	29,15	10	2	2	1	–	841,85	*	**
44	1.345,15	592,65	752,50	20,33	29,15	10	2	2	1	–	829,70	*	**
45	1.942,50	562,90	1.379,60	19,36	29,15	10	2	2	1	–	788,10	*	**
46	1.807,70	594,40	1.213,30	20,50	29,00	10	2	2	1	–	832,20	*	**
47	3.102,40	760,00	2.342,40	19,00	40,00	10	3	2		1	1.064,00	*	**
48	3.152,75	950,00	2.202,75	19,00	50,00	10	3	2		1	1.330,00	*	**
49	3.218,85	950,00	2.268,85	19,00	50,00	10	3	2		1	1.330,00	*	**
50	4.105,10	950,00	3.155,10	19,00	50,00	10	3	2		1	1.330,00	*	**
51	1.253,75	250,00	1.003,75	10,00	25,00	10	3	2		1	350,00	*	**
52	1.255,30	275,00	980,30	11,00	25,00	10	3	2		1	385,00	*	**
53	1.418,15	350,00	1.068,15	14,00	25,00	10	3	2		1	490,00	*	**
54	1.556,15	375,00	1.181,15	15,00	25,00	10	3	2		1	525,00	*	**
55	2.037,90	424,50	1.613,40	32,80	25,00	10	3	2		1	594,30	*	**
56	1.111,40	209,70	901,70	20,85	10,50	10	3	2		1	293,60	*	**
57	1.148,50	230,00	918,50	11,50	20,00	10	3	2		1	322,00	*	**
58	1.199,55	230,00	969,55	11,50	20,00	10	3	2		1	322,00	*	**
59	1.061,65	230,00	831,65	11,50	20,00	10	3	2		1	322,00	*	**
60	957,15	150,00	807,15	7,50	20,00	10	3	2		1	210,00	*	**
61	1.817,20	345,00	1.472,20	11,50	30,00	10	3	2		1	483,00	*	**
62	1.409,30	300,55	1.108,75	11,20	30,00	10	3	2		1	420,80	*	**
63	1.746,70	390,00	1.356,70	13,00	30,00	10	3	2		1	546,00	*	**
64	2.723,60	527,60	2.196,00	15,10	37,80	10	2	2	1	–	738,65	*	**

Parcela	Área de Ocupação (m²)			Polígono de Implantação							Área Máxima de Construção (m²)	Uso	Estacionamento
	Área Total da Parcela	Área Máxima de Implantação	Área de Logradouro	Frente (m)	Profundidade (m)	Altura Máxima Fachada (m)	N.º de Pisos						
							Total	Admin.	Indust.	Abaixo cota soleira			
65	2.710,45	932,10	1.778,35	26,40	41,55	10	3		2	1	1.304,95	*	**
66	1.970,35	630,00	1.340,35	21,00	30,00	10	3		2	1	882,00	*	**
67	2.225,15	630,00	1.595,15	21,00	30,00	10	3		2	1	882,00	*	**
68	2.140,05	630,00	1.510,05	21,00	30,00	10	3		2	1	882,00	*	**
69	1.921,95	630,00	1.291,95	21,00	30,00	10	3		2	1	882,00	*	**
70	1.301,05	246,70	1.054,35	13,00	35,50	10	3		2	1	345,40	*	**
71	1.820,80	497,00	1.323,80	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
72	1.806,10	497,00	1.309,10	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
73	1.806,10	497,00	1.309,10	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
74	1.806,40	497,00	1.309,40	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
75	1.806,40	497,00	1.309,40	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
76	1.806,40	497,00	1.309,40	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
77	1.807,30	497,00	1.310,30	14,00	35,50	10	3		2	1	695,80	*	**
78	1.576,95	300,00	1.276,95	10,00	30,00	10	3		2	1	420,00	*	**
79	1.791,45	490,00	1.301,45	14,00	35,00	10	3		2	1	686,00	*	**
80	1.791,45	490,00	1.301,45	14,00	35,00	10	3		2	1	686,00	*	**
81	1.791,45	490,00	1.301,45	14,00	35,00	10	3		2	1	686,00	*	**
82	1.791,45	490,00	1.301,45	14,00	35,00	10	3		2	1	686,00	*	**
83	1.791,45	490,00	1.301,45	14,00	35,00	10	3		2	1	686,00	*	**
84	1.791,45	490,00	1.301,45	14,00	35,00	10	3		2	1	686,00	*	**
85	1.816,30	409,60	1.406,70	17,50	35,00	10	3		2	1	573,45	*	**
86	1.559,25	400,30	1.158,95	12,80	47,30	10	3		2	1	560,45	*	**
87	1.576,20	481,00	1.095,20	11,40	42,30	10	3		2	1	673,40	*	**
88	2.099,90	742,85	1.357,05	20,35	37,2	10	2	2	1	–	1.040,00	*	**
89	7.401,65	1.875,00	5.526,65	75,00	25,00	10	3		2	1	2.625,00	*	**
90	1.946,80	550,65	1.396,15	13,55	40,65	10	2	2	1	–	770,90	*	**
91	9.693,40	4.516,40	5.177,00	33,50	169,25	10	2	2	1	–	6.323,00	*	**
92	7.442,40	980,30	6.462,10	40,00	20,00	10	–	–	–	–	1.372,40	c)	**
Total	294.068,90	103.769,20	189.926,30								145.256,70		

Espaços de Atividades Económicas	284.231,15		
Espaços de Uso Especial	9.837,75		
Espaços Verdes	139.130,20		
Espaços Canais (arruamentos/estacionamento/passeios)	49.395,55		
TOTAL	482.594,65	Lugares de estacionamento público.	217,00

* Destinam-se aos usos Industrial, Armazenagem, Comércio ou Serviços
a) Destina-se ao Ecocentro Municipal
b) Reservatório de Água
c) Destina-se ao Clube de Caçadores e Canil
** Artigo 7.º do Regulamento

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

28711 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_28711_1.jpg

28723 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_28723_2.jpg

608514691

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 3055/2015

Nos termos do na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torno público o despacho de 3 de fevereiro de 2015, donde consta o seguinte:

Considerando que:

Através de publicitação, foi divulgado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233 de 02 de dezembro de 2014, e registo na bolsa de emprego público, em 03 de dezembro de 2014 com o n.º OE201412/0059, o procedimento de seleção tendo em vista o provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Municipal Loja do Munícipe, ao qual cabem as competências constantes do artigo 15.º da Estrutura Matricial e Flexível do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais deste Município, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2013.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o júri procedeu à aplicação dos métodos de seleção (avaliação curricular e entrevista pública de seleção), tendo em resultado proposto a designação da candidata Isabel Alexandra Pinho Valente

Assim determino,

No uso da minha competência ao abrigo da alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 9 a 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto

1 — Homologar as atas constantes de todo o processo de seleção, incluindo a ata n.º 3, relativa à proposta de designação da candidata.

2 — Nomear no cargo/lugar de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade Municipal Loja do Munícipe, a trabalhadora Isabel Alexandra Pinho Valente, em comissão de serviço, pelo período de três anos e por urgente conveniência de serviço, considerando a proposta e razões invocadas pelo júri constantes da ata n.º 3, abaixo mencionados.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, pois o procedimento é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência

dos interessados, em conformidade com o disposto nos n.os 10 e 13 do artigo 21.º dos diplomas anteriormente mencionados.

Nota curricular

Nome: Isabel Alexandra Pinho Valente
Data de nascimento: 21 de maio de 1971
Habilitações Académicas: Licenciatura em Relações Internacionais e Mestrado em Administração e Gestão Pública
Percurso Profissional:

Iniciou funções em regime de contrato de trabalho a termo certo na carreira de Técnico Superior Assessor — Relações Internacionais em 2 de dezembro de 2002 e em 17 de maio de 2004 iniciou estágio para a carreira de Técnico Superior de 2.ª classe — Relações Internacionais. Tomou posse do cargo de Técnica Superior de 2.ª classe — Relações Internacionais em 06 de outubro de 2004, com efeitos à data de 17 de maio de 2004.

Em 02 de março de 2008, foi nomeada Chefe da Divisão denominada Gabinete de Atendimento ao Munícipe, em regime de substituição e em 17 de julho de 2008, nomeada para o cargo de Chefe da Divisão denominada Gabinete de Atendimento ao Munícipe.

Em 17 de julho de 2014, foi nomeada Dirigente de 3.º Grau da Unidade Municipal Loja do Munícipe, em regime de substituição

Evidenciou:

Ao nível de fator de liderança — demonstrou capacidade em coordenar e dirigir equipas de trabalho de forma pragmática e com visão do conjunto das ações a desenvolver; capacidade para estabelecer objetivos orientados para resultados de uma forma operacional, ao conseguir identificar de forma clara e precisa três caraterísticas que na sua opinião, uma líder deve possuir; demonstrou capacidade de desenvolvimento e motivação de pessoas, através do conhecimento de gestão de conflitos, situação que refere ser frequente no Atendimento, em que diariamente ocorrem agressões verbais. Indicou de forma clara e precisa qual a missão e princípios de gestão para a Loja do Munícipe, referindo que é um serviço que consegue dar uma resposta satisfatória aos munícipes. Identificou várias técnicas e metodologias a aplicar na definição de metas, designadamente: — metas SMART; princípios da qualidade; definição de "Objetivos" em cascata, planos de ação e melhoria contínua. A candidata demonstrou conhecer os assuntos abordados e equacionou soluções para as novas realidades, tendo mesmo concretizado algumas medidas visando a qualidade dos serviços, demonstrando possuir aptidões e competências para liderar esta Unidade Municipal.

Ao nível do fator Aptidões e Competências — revelou domínio de competências, nas matérias correspondentes ao exercício e atribuições do lugar/cargo posto a concurso, mais concretamente em matéria de Qualidade, do SIADAP, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais, bem como evidenciou capacidade de iniciativa para promover a mudança, a melhoria contínua, capacidade de análise, planeamento e organização.

Ao nível da Visão Estratégica — demonstrou capacidade em perspetivar a evolução do serviço, em função da sua missão e objetivos, com grande capacidade criativa de integração do serviço, no âmbito das competências do poder local. Revelou conhecimento sobre o serviço ao qual se candidata, referindo que a primeira ação se for designada é apresentar-se à equipa com as novas competências, distribuir funções à equipa. Nas suas respostas, conseguiu identificar as vantagens/desvantagens da gestão por objetivos ligada à avaliação de desempenho, da partilha de serviços, a otimização e trabalho em rede vertical e horizontal entre as várias administrações (central regional e local) para fazer mais com menos, a Desmaterialização (Governo eletrónico — E-government, maior transparência — Administração aberta), e a deslegalização, apresentando soluções para aumentar os índices de eficácia e eficiência da gestão, da produtividade e motivação dos recursos humanos afetos à Loja do Munícipe, designadamente, os/as atendedores/as passarem a integrar competências do Backoffice e reestruturar os atendimentos aos sábados.

Acresce, ainda, ter revelado um perfil profissional adequado à função/cargo, sendo de destacar o seu sentido de confiança, orientada para resultados, espírito de equipa com raciocínio prático, otimista e confiante. Transmite, assim, um perfil que poderá trazer garantias de estabilidade à organização e à equipa de trabalho.

Apresenta as seguintes formações:

Curso de Pós Graduação em Relações Internacionais;
Curso — Como Identificar os Públicos para Comunicar com Sucesso
Curso — Desenvolver nos Colaboradores não Comerciais Comportamentos de Serviço ao Cliente
Curso — Desenvolver nos Colaboradores não Comerciais Comportamentos de Serviço ao Cliente
Curso — Transferência de Novas Competências para as Câmaras Municipais
Curso — Atendimento e Imagem das Organizações
Curso — Criar, Organizar, Coordenar e Orientar Equipas de Trabalho
Curso — Animar, Motivar e Comandar a Equipa treino prático em liderança para chefias diretas
Curso — Novo Quadro Legal de Atribuições e Competências dos Municípios
Curso — Procedimento Administrativo
Curso — 1.ª Jornada INA para Chefias e Quadros Administrativos
Curso — Gestão de Competências e Aptidões — Coaching
Curso — Serviço ao Cliente/Munícipe
Curso — Registo de Cidadãos Comunitários
Curso — Gestão por Objetivos e Avaliação de Desempenho
Curso — Gestão Pública na Administração Local

3 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves,* Dr.

308442058

Aviso (extrato) n.º 3056/2015

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 09 de janeiro de 2015, determinei a mobilidade interna, na modalidade intercategorias da categoria de Assistente Operacional, para Encarregado Operacional, do trabalhador Manuel Domingos Sá Pereira, tendo em conta o interesse publico na melhoria do funcionamento do serviço e a necessidade de coordenação de equipa, ao abrigo do n.º 5 artigo 88.º conjugado com o n.º 1 do artigo 92.º, n.º 3 e 4 do artigo 93.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, e com o n.º 3 do artigo 38.º da LOE/2015, Lei n.º 8282-B/2014, de 31 de dezembro, passando o referido trabalhador a ser remunerado pela 1.ª Posição, Nível 8 da TRU, correspondente ao valor de 837,60€.

12 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral de Loureiro Gonçalves,* Dr.

308442674

Aviso (extrato) n.º 3057/2015

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 05 de fevereiro de 2015, ao abrigo do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dou por finda, a partir de 05 de fevereiro de 2015 a comissão de serviço da Dirigente — Chefe de Divisão Municipal Económica e Financeira, Dr.ª Maria de Fátima Loureiro Ferreira Silva.

12 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral de Loureiro Gonçalves,* Dr.

308441937

Aviso (extrato) n.º 3058/2015

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho, de 09 de fevereiro de 2015, foi autorizado licença sem remuneração ao trabalhador José Luís Reis Fernandes, Técnico Superior, pelo período de 363 dias, a partir de 11 de fevereiro de 2013.

12 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral de Loureiro Gonçalves,* Dr.

308441904

Aviso (extrato) n.º 3059/2015

Para os devidos efeitos, se torna público que, por meu despacho de 05 de fevereiro de 2015, nomeei em regime de substituição por 90 dias, ao abrigo do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29/09, conjugado com n.º 1 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, para o lugar/ cargo de Dirigente de 2.º grau, Chefe de Divisão Municipal Económica e Financeira, Maria de Fátima Loureiro Ferreira Silva, Dr.ª.

12 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves,* Dr.

308440081

Aviso (extrato) n.º 3060/2015

Em cumprimento do disposto da alínea *d*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o contrato de trabalho por tempo indeterminado do trabalhador Jorge dos Prazeres Tavares da Silva, Assistente Operacional, cessou por o mesmo ter falecido em 28 de setembro de 2014.

12 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves,* Dr.

308439507

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 3061/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 23/02/2015, ante a deliberação do Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação de (15) quinze postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Referência A: (3) três postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados, sendo 1 posto de trabalho para a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente e os outros 2 postos de trabalho para a Divisão de Obras e Vias Municipais;

Referência B: (1) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Eletricista, para a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente;

Referência C: (2) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Divisão de Obras e Vias Municipais;

Referência D: (3) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Pedreiro, para a Divisão de Obras e Vias Municipais/Secção de Manutenção Urbana;

Referência E: (2) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Motorista de Transportes Coletivos, para a Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos;

Referência F: (1) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Jardineiro, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Referência G: (1) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Pintor, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Secção de Mobilidade e Trânsito;

Referência H: (2) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Gabinete de Desporto e Juventude.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

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: área do Município de Pombal.

5 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — "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."

6.1 — Caraterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Referência A: Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados — Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige e manobra o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas e resíduos não tóxicos; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; preenche e entrega diariamente nas oficinas o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras;

Referência B: Assistente Operacional — área de Eletricista — Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Colabora na execução instalações simples de baixa tensão: Colabora na realização da montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; Auxilia o Engenheiro eletrotécnico na execução de outros trabalhos relacionados com a atividade de eletricista;

Referência C: Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais — Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;

Referência D: Assistente Operacional — área de Pedreiro — Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Referência E: Assistente Operacional — área de Motorista de Transportes Coletivos — Conduz autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos pré estabelecidos, atendendo à segurança e comodidade daqueles; para o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; toma as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente e assegura o bom estado de funcionamento do veículo junto do setor dos transportes;

Referência F: Assistente Operacional — área de Jardineiro — Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso especifico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, sacha, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia,

rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material;

Referência G: Assistente Operacional — área de Pintor — Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessários, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, comum ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado;

Referência H: Assistente Operacional — Exercício de funções/tarefas centradas na materialização das competências associadas ao Gabinete de Desporto e Juventude; Colaboração na montagem e desmontagem de eventos organizados pelo Município; Efetua a vigilância e a manutenção da Zona Desportiva e zonas envolventes; executa a limpeza/desobstrução dos espaços intervencionados e ou geridos pela equipa em que se encontra inserido.

6.2 — Constituição dos Júris:

Referência A — Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos, em regime de substituição;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Jorge Manuel Vilela Araújo, Chefe dos Serviços de Limpeza;

Vogais suplentes: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente e Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras e Vias Municipais;

Referência B — Presidente: Álvaro José Oliveira Gonçalves Lopes, Técnico Superior;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carlos Manuel Ribeiro Rosa Clemente, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Jorge Manuel Alves Neves, Assistente Operacional e José Carlos Fernandes Leal, Assistente Operacional;

Referência C — Presidente: Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras e Vias Municipais;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Nuno Alexandre Duarte Mota, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Operações e José Conceição Ferreira, Encarregado Operacional;

Referência D — Presidente: Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras e Vias Municipais;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Raul Oliveira Patrício, Assistente Técnico;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Operações e Paulo Alexandre Duarte Fernandes, Assistente Operacional;

Referência E — Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos, em regime de substituição;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo Jorge Barata Ferreira, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: José Silva Martins, Assistente Operacional e Maria Manuela Sousa Galvão, Coordenadora Técnica;

Referência F — Presidente: Túlia Rodrigues Paiva, Técnica Superior;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais suplentes: Maria Jesus Ferreira Silva, Assistente Operacional e Elsa Sofia Domingues, Assistente Operacional;

Referência G — Presidente: Santelmo Reis Oliveira, Coordenador Técnico;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Guilhermino Jesus Cruz Costa, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana e Jorge António Rodrigues, Assistente Operacional;

Referência H — Presidente: António Manuel Santos Monteiro, Encarregado Operacional;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Rui Antunes Patrício, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: José Paulo Tomaz Oliveira, Técnico Superior e Fernando Rodrigues Anastácio, Assistente Operacional.

7 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015 e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (*i*) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (*ii*) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, 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 Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido:

10.1 — Para todas as ref.as — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.2 — Acresce que, para a Referência A os candidatos deverão ser possuidores, sob pena de exclusão, de carta de condução na categoria C e para Referência E os candidatos deverão ser possuidores de carta de condução na categoria D ou subcategoria D1. Para ambas as referências os candidatos deverão ainda possuir o Certificado de Aptidão para Motoristas, previsto no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio.

11 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme

Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em http://www.cm-pombal.pt, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia da carta de condução (ref.as A e E); fotocópia do Certificado de Aptidão para Motoristas (ref.as A e E); fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do 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, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; *vi*) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar para as referências A; D; E e G, serão a Prova Prática Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PPC \times 60\ \%) + (AP \times 40\ \%)$$

12.3 — A prova prática consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT);

12.4 — Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)]/11$$

12.5 — Os métodos de seleção a utilizar para as referências B; C; F e H, Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

12.6 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PECT \times 60\ \%) + (AP \times 40\ \%)$$

12.7 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões, exclusivamente, de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

12.8 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.9 — Para todas as referências — 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.

12.10 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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 é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) 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.

12.11 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as ref.as serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.12 — 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.

12.13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 35\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

12.14 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.15 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida

através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + (EP \times 3) + AD]/7$$

Em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 6.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se 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. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

12.16 — A 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;> 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

12.17 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (*i*) experiência profissional; (*ii*) registo de motivação e interesse profissional; (*iii*) capacidade de comunicação; e (*iv*) relacionamento interpessoal.

12.17.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: http://www.cm-pombal.pt.

12.17.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.17.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.17.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

13 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 6.2 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

15 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP.

16 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

17 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: *i*) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; *ii*) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: http://www.cm-pombal.pt.

18 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; *iii*) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt.

20 — Prazos de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Referências A e D — É garantida a quota prevista no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %;

Referências B, C, E, F, G e H — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do referido decreto-lei, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

23 — 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados 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 do Município de Pombal (http://www.cm-pombal.pt), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.

308475211

Aviso n.º 3062/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 23/02/2015, ante a deliberação do Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de (1) um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Técnico — área de Desenhador, para a Divisão

de Obras e Vias Municipais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

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: área do Município de Pombal.

5 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "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."

6.1 — Caraterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Elabora plantas, alçados e cortes referentes a projetos de construção civil; Elabora desenhos de pormenor e execução relativamente às diversas fases da elaboração de projetos de construção civil. Elabora traçados, isometrias de projetos de especialidades (redes de abastecimento de águas públicas e prediais, redes de abastecimento de esgotos públicas e prediais, redes de abastecimento de gás públicas e prediais, redes de abastecimento de pluviais públicas e prediais, estabilidade, avac, Segurança contra incêndios, eletricidades e telecomunicações) de obras de construção a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas; Efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados; Efetua fiscalização de obras, nomeadamente, na preparação de pequenos procedimentos; Efetua levantamentos dimensionais de todo o tipo de edificado existente; Efetua a preparação, de pequenos procedimentos de obras públicas; Elabora plantas, perfis longitudinais e perfis transversais de pequenos arruamentos; Efetua o cálculo e volumes de terras de pequenos traçados viários.

6.2 — Constituição do júri:

Presidente: Artur Jorge Patrício Gaspar, Chefe da Divisão de Obras e Vias Municipais;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Santelmo Reis Oliveira, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Operações e Luís Filipe Rolo Gameiro, Coordenador Técnico.

7 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015 e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede deste procedimento concursal, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (*i*) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (*ii*) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, 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 Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em http://www.cm-pombal.pt, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; *ii*) carreira e categoria em que se encontra integrado; *iii*) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; *iv*) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do 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, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; *vi*) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicável ao presente procedimento concursal:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar, serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — 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.

12.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PECT \text{ x } 60\ \%)+(AP \text{ x } 40\ \%)$$

12.4 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento; questões práticas e ou questões de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com 30 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

12.5 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.6 — Programa, Bibliografia, Material e Legislação específica necessária para a realização da prova:

12.6.1 — Os candidatos deverão fazer-se acompanhar de Pen contendo os blocos de DWG que entenderem adequados com vista a auxiliar na execução de eventuais exercícios escritos para a PECT em ambiente CAD. Note-se que a tecnologia existente nos computadores que serão fornecidos pela autarquia para realização destes exercícios é ZWcad 2012 — instalação standard.

12.6.2 — Código dos contratos públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho; Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho; Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Pombal; Código da Estrada aprovado pela Lei 72/2013, de 3 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro — Regulamento de Sinalização do Trânsito; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais (só é considerado para a prova os artigos e alíneas referentes à execução e traçado de redes, excluem-se os artigos referentes a dimensionamento de redes); Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que aprova o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios; Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de dezembro, que aprova o Regulamento que Estabelece as Condições de Segurança a Observar na Localização, Implantação, Conceção e Organização Funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, Respetivo Equipamento e Superfícies de Impacte; Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto — Alterações ao Regulamento de Sinalização do Trânsito; ITE 55 do LNEC, Classificação Europeia da Reação ao Fogo dos Produtos da Construção; Lei n.º 33/2004, de 28 de julho — Colocação de proteções nas guardas de segurança das vias de comunicação públicas, integradas ou não na rede rodoviária nacional, contemplando a perspetiva da segurança dos veículos de duas rodas; Manual de Sinalização Temporária — BRISA 1998; Manual de Sinalização Temporária JAE 1997 — Tomo I; Manual de Sinalização Temporária JAE 1997 — Tomo II; Plano Diretor Municipal de Pombal; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, que aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE); Livro Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Tabelas de Marco Miguel e Pedro Silvano; Regulamento de Trânsito do Concelho de Pombal; Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação do Concelho de Pombal; Regulamento Municipal de Ruído Ambiente do Concelho de Pombal; Decreto-Lei n.º 521/99, de 10 de dezembro, e Instalações de gás em edifícios; Portaria n.º 361/98, de 26 de junho, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 690/01 de 10 de julho; RGEU — Regulamento Geral das Edificações Urbanas; Normativo de dimensionamento de escolas constantes no site do Ministério da Educação http://www.centroescolar.min-edu.pt/np4/programa; Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março; Livro AutoCAD 2013 & AutoCAD LT 2013, de José Garcia; Livro Autocad Curso Avançado de João Santos.

12.7 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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 é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) 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.

12.8 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.9 — 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.

12.10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \text{ x } 40\ \%) + (EAC \text{ x } 35\ \%) + (EPS \text{ x } 25\ \%)$$

12.11 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.12 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP) + (EP \text{ x } 2) + (AD \text{ x } 2)]/6$$

Em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 6.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se 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. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

12.13 — A 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada

na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;> 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

12.14 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (*i*) experiência profissional; (*ii*) registo de motivação e interesse profissional; (*iii*) capacidade de comunicação; e (*iv*) relacionamento interpessoal.

12.14.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: http://www.cm-pombal.pt.

12.14.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.14.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.14.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

13 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, o Júri referido no ponto 6.2 deste aviso, será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental do contrato de trabalho que vier a resultar do presente procedimento concursal.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

15 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º,da LTFP.

16 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

17 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: *i*) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; *ii*) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: http://www.cm-pombal.pt.

18 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; *iii*) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt.

20 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

23 — 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente procedimento 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 do Município de Pombal (http://www.cm-pombal.pt), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus*, Dr.

308475147

Aviso n.º 3063/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 20/02/2015, ante a deliberação do Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação de (5) cinco postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea *h*), do artigo 57.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Referência A: (1) um posto de Trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Aprovisionamento e Armazém;

Referência B: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos;

Referência C: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico para a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente;

Referência D: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico para a Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos/Secção de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos;

Referência E: (1) um posto de Trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — área de Topografia, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete de Projetos.

2 — Duração dos Contratos: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

3 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012,de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

4 — 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.".

5 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

6 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "*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.*"

7.1 — Caraterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Referência A: Assistente Técnico para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Aprovisionamento e Armazém — Procede à consulta ao mercado, para obtenção de orçamentos; Procede à gestão da execução financeira e de prazos, dos contratos celebrados; Colabora na instrução documental e de autorização de despesa; Colabora na gestão dos procedimentos na plataforma eletrónica de compras públicas; Colabora na gestão da publicitação da celebração e de execução de contratos na plataforma eletrónica em www.base.gov.pt.; Organiza o work flow das requisições de material; Colabora em auditorias ao armazém municipal;

Referência B: Assistente Técnico para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos — Elabora as ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros dos Órgãos, acompanhadas dos documentos necessários; Procede ao encaminhamento para os Serviços Municipais dos processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações; Colabora na elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade; Organiza todos os processos a submeter a deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal; Procede, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas; Insere os documentos na plataforma Web-meeting;

Referência C: Assistente Técnico para a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente -Verifica as ligações domiciliárias dos ramais de saneamento; Identifica ligações clandestinas e procede ao registo e comunicação superior de infrações identificadas. Valida o levantamento dos dados necessários à elaboração do respetivo cadastro e acompanha operações de manutenção nas redes; Identifica e regista necessidades de intervenção/reparação; Colabora no processo de aquisição dos materiais e pontos de serviço necessários ao funcionamento e manutenção dos equipamentos afetos a estes serviços.

Referência D: Assistente Técnico para a Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos/Secção de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos — Efetua apoio administrativo ao setor de energia; Procede ao controlo dos consumos energéticos; Efetua o levantamento e cadastro de equipamentos dos edifícios e instalações; Participa na elaboração e propõe a adoção de regulamentos de segurança e especificações técnicas respeitantes a instalações elétricas e zela pelo seu cumprimento; Mantém organizado os processos de licenciamento de instalações elétricas de serviço público.

Referência E: Assistente Técnico — área de Topografia — Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, interseções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor.

7.2 — Constituição dos Júris:

Referência A — Presidente: Lídia Maria Sacramento Lopes, Diretora do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Alberto Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração e Finanças Municipais;

Vogais suplentes: Bruno Alexandre Cruz Fernandes, Técnico Superior e Paulo Fernando Costa Neves, Assistente Técnico.

Referência B — Presidente: Lídia Maria Sacramento Lopes, Diretora do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro;

Vogais efetivos: Virgínia Santos Moderno, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Alberto Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração e Finanças Municipais;

Vogais suplentes: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Virgínia Lopes Santos, Assistente Técnico.

Referência C — Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Luís António Ferreira, Técnico Superior e Valdemar Fernandes Silva, Coordenador Técnico;

Referência D — Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos, em regime de substituição;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Álvaro José Oliveira Gonçalves Lopes, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Carlos Manuel Ribeiro Rosa Clemente, Encarregado Operacional e Maria Manuela Sousa Galvão, Coordenadora Técnica;

Referência E — Presidente: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Fernando Manuel Rodrigues Guedes, Assistente Técnico;

Vogais suplentes: Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Operações e Hugo José dos Santos Maia, Técnico Superior.

8 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

9 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, 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 Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Nível habilitacional exigido:

11.1 — Para todas as ref.as — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º,

da referida LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

12.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em http://www.cm-pombal.pt, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

12.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

12.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras dos inerentes postos de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 2, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do 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, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

12.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

13.1 — Os métodos de seleção a utilizar para as referências A; C; D; e E, serão a Avaliação Curricular (AC) complementada com o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas: CF = (AC x 60 %)+(EPS x 40 %).

13.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

13.4 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP) + (EP \times 2) + (AD)]/5$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 7.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se 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. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

13.5 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

13.5.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: http://www.cm-pombal.pt.

13.5.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

13.5.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

13.6 — Os métodos de seleção a utilizar para a referência B, será a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

13.7 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PECT \times 60\ \%) + (AP \times 40\ \%).$$

13.8 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla e incluirá, obrigatoriamente, um exercício de redação. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis e, no caso da redação, o grau de correção gramatical e ortográfica demonstrada pelo candidato. A prova terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

13.9 — Programa e Legislação, necessária para a realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e

66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

13.10 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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 é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) 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.

13.11 — 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. Este parâmetro aplica-se a todas as referências.

13.12 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as ref.as serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.13 — 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.

13.14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 35\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

13.15 — À Avaliação Curricular aplica-se o previsto nos pontos 13.3 e 13.4 do presente aviso.

13.16 — A 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;> 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

13.17 — À Entrevista Profissional de Seleção aplica-se o previsto nos pontos 13.5 a 13.5.4 do presente aviso.

14 — Para efetuar o acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais, conforme dispõe o n.º 2, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os Júris designados serão substituídos pelos superiores hierárquicos imediatos dos trabalhadores/candidatos a integrar.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

16 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º,da LTFP.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

18 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: *i*) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: http://www.cm-pombal.pt.

19 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

20 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt.

21 — Prazos de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência para todas as ref.as: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados 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 do Município de Pombal (http://www.cm-pombal.pt), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

27 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.

308481384

Aviso n.º 3064/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 23/02/2015, ante a deliberação do Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação de (4) quatro postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Referência A: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Economia, para o Departamento Municipal Administrativo e Financeiro;

Referência B: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Engenharia Eletromecânica, para a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente;

Referência C: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete de Projetos; e,

Referência D: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Engenharia Florestal, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete Técnico Florestal.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

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: área do Município de Pombal.

5 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — "*Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.*"

6.1 — Caraterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Referência A: Técnico Superior — área de Economia — Colabora na instrução e gestão de processos de captação de fundos de financiamento, a fundo perdido ou provenientes de empréstimos, que viabilizem a realização de investimentos, ou ações a levar a cabo no âmbito das atribuições e competências do Município; Colabora na elaboração dos documentos previsionais, e respetivas revisões e alterações; Realiza estudos que se venham a revelar necessários com vista a fundamentar decisões a tomar; Colabora na elaboração do Relatório de Gestão e de Prestação das Contas Individuais e Consolidadas do Munícipio; Procede à classificação de documentos e assegura todos os registos e procedimentos contabilísticos; Elabora e subscreve certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades; Acompanha os processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros; Recolhe elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscreve os respetivos documentos; Participa na elaboração das reconciliações bancárias e de fornecedores; Efetua o preenchimento de inquéritos, mapas e outros documentos obrigatórios; Colabora na elaboração do relatório mensal com análise da Divida Total do Município, face aos limites impostos por lei; Colabora na recolha e prestação da informação financeira periódica às Entidades Inspetivas; Desempenha quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas;

Referência B: Técnico Superior — área de Engenharia Eletromecânica — Procede à avaliação e emissão de pareceres sobre projetos de natureza elétrica, mecânica ou eletromecânica no âmbito dos concursos públicos e da implementação e preparação de empreitadas de obras/aquisição de equipamentos inerentes à especialidade; supervisiona os trabalhos de instalação dos equipamentos de captação subterrânea de águas limpas e sistemas de bombagem de águas residuais; colabora na elaboração de cadernos de encargos inerentes aos processos de equipamentos mecanizados e eletromecânicos; Efetua a manutenção e otimização do funcionamento de equipamentos municipais afetos às ETA´s e às ETAR´s, designadamente, diagnóstico e reparação dos componentes mecânicos e eletromecânicos; monitoriza e controla os sistemas de abastecimento municipais de água para consumo humano e outras tarefas de correspondentes ao conteúdo funcional e grau de complexidade da categoria;

Referência C — Técnico Superior — área de Arquitetura — Exerce funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional; Elabora propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Elabora Planos Municipais de Ordenamento do Território e outros Instrumentos de Planeamento e Gestão do Território; Elabora propostas de Delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana, assim como das respetivas Operações de Reabilitação Urbana; Elabora estudos e projetos de planeamento, de urbanização e de edificação;

Referência D — Técnico Superior — área de Engenharia Florestal — Estuda, concebe e orienta a execução de trabalhos que visam a utilização e gestão sustentada dos espaços e recursos florestais, bem como a proteção das florestas, contribuindo para o desenvolvimento económico do mundo rural. Tem em conta as potencialidades produtivas da floresta, bem como a adequada gestão dos seus inúmeros recursos, as suas influências no meio ambiente, o desenvolvimento rural e o ordenamento e planeamento do território. Estabelece medidas adequadas de proteção dos povoamentos florestais contra agentes bióticos e abióticos. Elabora projetos de florestação e reflorestação determinando aspetos como o tipo de árvore a plantar, o número de exemplares a sua disposição no terreno, o espaço a ocupar e o tipo de acesso ao local. Colabora na elaboração de planos e projetos na área de educação ambiental para a floresta. Elabora Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como Regulamentos Municipais na área do Ordenamento Florestal. Coordena a equipa de sapadores florestais. Desenvolve as demais tarefas no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

6.2 — Constituição dos Júris:

Referência A — Presidente: Lídia Maria Sacramento Lopes, Diretora do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim Alberto Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração e Finanças Municipais;

Vogais suplentes: Micael Mota Santos, Técnico Superior e Vitor Mota Gonçalves, Técnico Superior.

Referência B — Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Chefe da Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Abel Fernando Meneses Moutinho, Diretor do Departamento Municipal de Operações;

Vogais suplentes: Sandra Maria Gonçalves Calvario, Técnica Superior e Luís António Ferreira, Técnico Superior;

Referência C — Presidente: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Júlio Simões Freitas, Chefe da Divisão de Obras Particulares;

Vogais suplentes: Celestino Ferreira Mota, Técnico Superior e Sandrina Gonçalves Silva, Técnica Superior;

Referência D — Presidente: Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Túlia Rodrigues Paiva, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Ana Cristina Marques Cardoso, Técnica Superior e Lisete Lopes Vieira, Técnica Superior.

7 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015

e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede destes procedimentos concursais, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, 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 Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido:

10.1 — Para as ref.as A, B, C e D — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea *c*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, havendo, possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, unicamente no procedimento concursal a que se refere a Referência D (conforme n.º 2 do artigo 34.º da LTFP):

Referência A — Licenciatura na área de Economia ou outra considerada adequada;

Referência B — Licenciatura na área de Engenharia Eletromecânica ou outra considerada adequada;

Referência C — Licenciatura na área de Arquitetura ou outra considerada adequada;

Referência D — Licenciatura na área de Engenharia Florestal ou outra considerada adequada ou, pelo menos, 5 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do posto de trabalho a prover.

10.2 — Acresce que, para as Ref.as B e C, os candidatos deverão estar inscritos na respetiva Ordem Profissional.

11 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em http://www.cm-pombal.pt, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia de inscrição na respetiva ordem profissional (ref.ª B e C); fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do 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, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

12.1 — Os métodos de seleção a utilizar para todas as referências, serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — 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.

12.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PECT \times 60\ \%) + (AP \times 40\ \%).$$

12.4 — A prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

12.5 — Programa e Legislação comum a todas as referências, necessária para a realização da prova: Código de Ética e de Conduta do Município de Pombal (disponível no site deste Município); Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.6 — Programa e Legislação específica necessária para a realização de cada uma das provas:

Referência A — POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que Regulamenta a LCPA; Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, que aprova a Lei de enquadramento orçamental; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprova o Regime jurídico da atividade empresarial local; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, que aprova a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, que Regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos; CIRS — Código do IRS; CIVA — Código do IVA; CCP — Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 junho;

Referência B — Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/77, de 18 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 90/84, de 26 de dezembro; Manual ITED — 2.ª Edição — novembro de 2009 — Prescrições e Especificações Técnicas das Infraestruturas de Telecomunicações em Edifícios; Manual ITUR — 1.ª Edição — novembro de 2009 — Infraestruturas de Telecomunicações em Loteamentos, Urbanizações e Conjunto de Edifícios; Decreto-Lei n.º 521/99 de 10 de setembro e Portaria n.º 361/98 de 26 de junho;

Referência C — Lei n.º 58/2007, de 4 de setembro — Aprova o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território; Lei n.º 31/2014

de 30 de maio — Estabelece a Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo; Decreto—Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro — Procede à sexta alteração ao Decreto--Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, que estabelece o regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial; Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06 de janeiro — O artigo 8.º introduz alterações aos artigos 148.º e 151.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, que estabelece o regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial; Portaria n.º 245/2011, de 22 de junho — Define os requisitos, as condições e as regras de funcionamento e de utilização da plataforma informática destinada ao envio dos instrumentos de gestão territorial para publicação no *Diário da República* e para depósito na Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano; Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio — Fixa os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo a utilizar pelos instrumentos de gestão territorial; Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29 de maio — Fixa a cartografia a utilizar nos instrumentos de gestão territorial, bem como na representação de quaisquer condicionantes; Decreto Regulamentar n.º 11/2009, de 29 de maio — Estabelece os critérios de classificação e reclassificação do solo, bem como os critérios e as categorias de qualificação do solo rural e urbano, aplicáveis a todo o território nacional; Portaria n.º 1474/2007, de 16 de novembro — Regula a constituição, a composição e o funcionamento da comissão de acompanhamento (CA) da elaboração e da revisão do plano diretor municipal (PDM); Portaria n.º 138/2005, de 2 de fevereiro — Fixa os demais elementos que devem acompanhar cada um dos planos municipais de ordenamento do território, atendendo ao respetivo objeto e conteúdo material; Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04 de maio — procede à 1.ª alteração do Decreto -Lei n.º 232/2007, de 15 de junho — Estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente; Decreto-Lei n.º 239/2012 de 2 de novembro — Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, que estabelece o regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional; Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro — Estabelece as condições e requisitos a que ficam sujeitos os usos e ações referidos nos n.os 2 e 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março — Aprova o regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional; Portaria 162/2011, de 18 de abril; Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro — altera e republica o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho que estrutura o Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios; Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Decreto-Lei n.º 115/2011, de 5 de dezembro — Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda; Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março — Fixa os parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de utilização coletiva; 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Pombal, publicada no Aviso n.º 4945/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro; Portaria n.º 232/2008, de 11 de março; Portarias n.º 216-A/2008, 216-C/2008, 216-D/2008, 216-E/2008 e 216-F/2008, de 3 de março; Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 290/97, de 17 de agosto; Regime de Exercício da Atividade Industrial (REAI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro; As Normas Técnicas sobre Acessibilidades, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto; Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro; Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro; Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE) — Aviso n.º 25828/2008, de 28 de outubro, publicado na 2.ª série, do *Diário da República;* Decreto-Lei n.º 53/2014, de 8 de abril — Estabelece um regime excecional e temporário a aplicar à reabilitação de edifícios ou de frações; Regime jurídico da reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto; Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04 de maio — Estabelece o Regime Jurídico da Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente;

Referência D — Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com alterações introduzidas pelos Decretos-lei n.º 15/2009 e 17/2009, de 14 de janeiro e 83/2014, de 23 de maio; Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril; Decreto-Lei n.º 16/2009 de 14 de janeiro; Decreto-Lei n.º 19/93 de 23 de janeiro; Decreto-Lei n.º 139/88 de 22 de abril; Decreto-Lei n.º 327/90 de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91 de 8 de agosto, e pelo Decreto--Lei n.º 34/99 de 5 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 55/2007 de 12 de março; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012 de 2 de novembro; Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro; Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho; Lei n.º 33/96, de 17 de agosto; Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14 de janeiro; Lei n.º 20/2009, de 12 de maio; Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2006, de 26 de maio; Despacho n.º 5711/2014, 30 de abril; Despacho n.º 5712/2014, 30 de abril; Resolução do Conselho de Ministros n.º 114/2006, 15 de setembro, com a declaração de Retificação n.º 77/2006, 14 de novembro, atualizado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 6-B/2015, de 4 de fevereiro; Decreto--Lei n.º 109/2009, 15 de maio; Aviso n.º 4945/2014, de 10 de abril.

12.7 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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 é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) 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.

12.8 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as ref.as serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.9 — 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.

12.10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 35\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

12.11 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.12 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP) + (EP \times 2) + (AD)]/5$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 6.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se 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. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

12.13 — A 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações pro-

fissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;> 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

12.14 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

12.14.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: http://www.cm-pombal.pt.

12.14.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.14.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.14.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

13 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 6.2 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

15 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º,da LTFP.

16 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

17 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: *i*) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: http://www.cm-pombal.pt.

18 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt.

20 — Prazos de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência para todas as ref.as: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

23 — 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados 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 do Município de Pombal (http://www.cm-pombal.pt), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

26 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.
308481351

Aviso n.º 3065/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 20/02/2015, ante a deliberação do Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de (5) cinco postos de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Sapador Florestal, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete Técnico Florestal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea *h*), do artigo 57.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Duração dos Contratos: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

3 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta à consulta à Entidade Centralizada para constituição das reservas de recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012,de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

4 — 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.".

5 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

6 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — "*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."

7.1 — Caraterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Efetua o acompanhamento na realização de fogo controlado; Apoia na realização de queimas e queimadas; Efetua ações de sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; Procede à primeira intervenção em incêndios florestais, efetuando o apoio ao ataque ampliado e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, previsto em Diretiva Operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil; Efetua vigilância das áreas a que se encontra adstrito; Procede à proteção de pessoas e bens prevista em Diretiva Operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil.

7.2 — Constituição do júri:

Presidente: André Sintra Torrado, Técnico Superior;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Cristina Silva Ferreira, Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana;

Vogais suplentes: Túlia Rodrigues Paiva, Técnica Superior e Ana Catarina Gonçalves Soares, Técnica Superior.

8 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

9 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia Municipal de 18/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 05/02/2015, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-/2009, 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 Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

12.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Munícipe (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em http://www.cm-pombal.pt, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

12.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

12.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae.* Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: *i*) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 2, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; *v*) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

12.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicável ao presente procedimento concursal:

13.1 — Os métodos de seleção a utilizar, serão a Prova Prática Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PPC \times 60\ \%) + (AP \times 40\ \%).$$

13.3 — A prova prática consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT);

13.4 — Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)]/11$$

13.5 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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 é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) 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.

13.6 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão

complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.7 — 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.

13.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 35\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

13.9 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

13.10 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP) + (EP \times 2) + (AD \times 2)]/6$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 7.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

13.11 — A 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;> 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

13.12 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

13.12.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: http://www.cm-pombal.pt.

13.12.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.12.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

13.12.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

14 — Para efetuar o acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal, conforme dispõe o n.º 2, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os Júris designados serão substituídos pelos superiores hierárquicos imediatos dos trabalhadores/candidatos a integrar.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

16 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º,da LTFP.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

18 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: *i*) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: http://www.cm-pombal.pt.

19 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

20 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 3, do artigo 30.º e n.os 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: http://www.cm-pombal.pt.

21 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: É garantida a quota prevista no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %.

23 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente procedimento 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 do Município de Pombal (http://www.cm-pombal.pt), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

27 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.

308481432

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 3066/2015

Processo Disciplinar — Notificação de aplicação de Pena de Despedimento por facto imputável ao Trabalhador

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 222.º e 223.º, da Secção II das Sanções Disciplinares, aprovado pela Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho, notifica-se Licínio Augusto Teixeira Coelho, assistente operacional da Câmara Municipal do Porto, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 01/14, a Câmara Municipal, reunida a 23 de fevereiro de 2015, deliberou aplicar-lhe a pena disciplinar de demissão, a qual começa a produzir os seus efeitos legais 15 dias úteis após a data da publicação do presente aviso.

A pena foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de assiduidade, nos termos do disposto na alínea *i*) do artigo 73.º da referida LTFP.

27 de fevereiro de 2015. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Sónia Cerqueira*.

308477042

Aviso n.º 3067/2015

Discussão Pública do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT)

Fernando Paulo Ribeiro de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, torna público, ao abrigo da competência delegada nos termos do n.º 18, do Ponto I da Ordem de Serviço n.º I/158492/14/CMP, que nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 146.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) em vigor, a Câmara Municipal deliberou, na 34.ª reunião pública realizada no dia 10 de março de 2015, a submissão do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT) a um período de discussão pública de 30 dias úteis.

Os interessados poderão consultar o REOT, bem como a referida deliberação, na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto (www.cm-porto.pt) e nas instalações do Gabinete do Munícipe. As participações deverão ser feitas em impresso próprio disponibilizado nesses locais.

17 de março de 2015. — O Diretor Municipal da Presidência, *Fernando Paulo Sousa*.

208514991

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 3068/2015

Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Porto de Mós e Estabelecimento de Medidas Preventivas

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público, nos termos da alínea *b)* do n.º 2 e do n.º 8 do artigo 100.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que a Assembleia Municipal de Porto de Mós, aprovou, em sessão ordinária, realizada em 27 de fevereiro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, a Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Porto de Mós (PDMPM) e o respetivo estabelecimento de Medidas Preventivas.

O Município fundamenta a decisão de Suspensão Parcial do PDMPM em vigor na evolução das condições socioeconómicas que determinaram a sua aprovação, tendo em conta o período temporal decorrido entre o início da sua vigência e a atualidade, que torna necessário proceder a ajustamentos por forma a salvaguardar a prossecução do interesse público.

A presente Suspensão surge, especificamente, no sentido de solucionar um problema de localização de um equipamento há muito pretendido e sobejamente necessário à supressão de carências ao nível do apoio geriátrico — Lar de Idosos do Centro de Apoio Social das Serras de Aire e Candeeiros, cuja implantação se revelava incompatível com o uso do solo determinado pelo PDMPM em vigor.

A zona agora objeto de suspensão parcial do PDMPM, abrange uma área de cerca de 13000m^2 (1,3ha), localizada em Marinha de Baixo, freguesia de Serro Ventoso, pretendendo-se, para a mesma, suspender todas as disposições regulamentares do PDMPM, designadamente as que colidam com a instalação do equipamento referido.

No âmbito do n.º 4 dos artigos 100.º e 109.º do RJIGT, foi a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro consultada acerca da proposta de Suspensão e estabelecimento de Medidas Preventivas, tendo emitido parecer favorável.

Assim, em cumprimento do disposto na alínea *f)* do n.º 4 do artigo 148.º do RJIGT, publica-se a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a suspensão parcial do PDMPM, o texto das Medidas Preventivas e a respetiva planta de delimitação.

12 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro.*

DELIBERAÇÃO

Rui Augusto Marques da Silva Pereira Neves, Presidente da Assembleia Municipal de Porto de Mós, certifica que, na primeira sessão ordinária, realizada no dia vinte e sete de fevereiro de dois mil e quinze, a Assembleia Municipal de Porto de Mós deliberou por unanimidade, aprovar em minuta, a "Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Porto de Mós e de Estabelecimento de Medidas Preventivas, para Construção de Equipamento de Apoio Social (Lar de Idosos do CASSAC – Centro de Apoio Social das Serras de Aire e Candeeiros)".

Por ser verdade o certifica.

Porto de Mós, dois de março de dois mil e quinze.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL,

Rui Augusto Marques da Silva Pereira Neves

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Objetivo e Âmbito Territorial

Por motivo da suspensão do Plano Diretor Municipal de Porto de Mós, para a totalidade da área identificada na planta anexa, sita em Marinha de Baixo, freguesia de Serro Ventoso, concelho de Porto de Mós, são estabelecidas medidas preventivas do Tipo A e medidas preventivas do Tipo B, destinadas a assegurar a instalação de um equipamento de apoio social — Lar de Idosos do Centro de Apoio Social das Serras de Aire e Candeeiros.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — Na área delimitada na planta em anexo e identificada como área sujeita a Medidas Preventivas de tipo A, estão sujeitas a parecer vinculativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, as seguintes ações:

a) Operações de loteamento e obras de urbanização, de construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que estejam isentas de procedimento de licenciamento ou comunicação prévia;
b) Trabalhos de remodelação de terrenos;
c) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de licença ou autorização;
d) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

2 — As edificações destinadas à concretização do equipamento referido no artigo 1.º devem, obrigatoriamente, localizar-se na área sujeita a Medidas Preventivas de tipo A.

3 — Na área delimitada na planta em anexo e identificada como área sujeita a Medidas Preventivas de tipo B, são interditas as seguintes ações:

a) Operações de loteamento e obras de urbanização, de construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que estejam isentas de procedimento de licenciamento ou comunicação prévia;
b) Trabalhos de remodelação de terrenos;
c) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de licença ou autorização;
d) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

As Medidas Preventivas de tipo A e as Medidas Preventivas de tipo B, vigoram pelo prazo de dois anos, a contar da data do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um, caducando com a entrada em vigor da 1.ª Revisão do Plano Diretor

Municipal de Porto de Mós ou com a verificação de qualquer outra causa de cessação de vigência prevista na lei.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

As Medidas Preventivas de tipo A e as Medidas Preventivas de tipo B entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

28615 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_28615_1.jpg

608510957

MUNICÍPIO DA POVOAÇÃO

Edital n.º 221/2015

O Município da Povoação faz público que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2015, mediante proposta do executivo municipal aprovada na sua reunião de 9 de janeiro de 2015, aprovou a seguinte alteração à Tabela de Taxas do Município, que entra a em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos Emílio Lopes Machado Ávila.*

Alteração á Tabela de Taxas e Licenças do Município

Parqueamento tarifado e trânsito

Artigo 11.º

Estacionamento em parques devidamente assinalados

Duração	Preço €
Período de 15 minutos	0.30
Período de 30 minutos	0,60
Período de 45 minutos	0,90
Período de 1 hora	1,20
Período de 1H15	1,50
Período de 1H30	1,70
Período de 1H45	1,90
Período de 2 horas	2,10
Período de 2H15	2,50
Período de 2H30	2,80
Período de 2H45	3,00
Período de 3 horas	3,20

Nos parquímetros instalados na Vila da Povoação, os períodos de pagamento são os seguintes:

De segunda a sexta feira das — 08H00 às 19H00

Sábados — das 08H00 às 13H00

Freguesia de Furnas (Lagoa das Furnas) — todos os dias das 08H00 às 20H00.

308472069

MUNICÍPIO DE SABROSA

Despacho n.º 2961/2015

Terminado o procedimento concursal para provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Administrativa Financeira e Patrimonial, da Câmara Municipal de Sabrosa, aberto por aviso datado de 30 de setembro de 2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 200, em 16 de outubro de 2014, na Bolsa de Emprego Público em 17 de outubro de 2014, e no Jornal de Noticias em 18 de outubro de 2014, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21 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, 64-/2011 de 22 de dezembro e 68/2013 de 29 de agosto, aplicável à administração local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, em que o júri deste procedimento concursal propõe a designação da candidata Ana Raquel Miranda Gouveia Lopes, para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Sabrosa, por possuir o perfil adequado para o exercício do cargo de chefe da Divisão: Experiência e competência técnica relevante na área das funções a que se candidata e também relevante capacidade de liderança e de orientação de pessoas; Relevante capacidade de comunicação e de afirmação; Relacionamento e trabalho em equipa.

Nos termos do estabelecido nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto:

Na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, substituto legal do Senhor Presidente da Câmara, Designo, Ana Raquel Miranda Gouveia Lopes, para o cargo de Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, da Câmara Municipal de Sabrosa, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço com efeitos a 23 de janeiro de 2015, por urgente conveniência de serviço, pelo período de 3 (três) anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

Licenciada em economia pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), e Pós graduada em Desenvolvimento Local Sociedades, Território e Cidadania, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD);

Exerceu funções como Dirigente Intermédio de 2.º Grau, em regime de substituição, na Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Sabrosa, desde agosto de 2014 até à presente data;

Exerceu funções como técnico superior, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na Câmara Municipal de Sabrosa, colaborando na preparação de documentos previsionais; Na gestão financeira e orçamental; Na realização de estudos, pareceres e informação sobre a avaliação da capacidade financeira e endividamento; No cálculo e gestão de disponibilidades; Na gestão da tesouraria; No acompanhamento de procedimentos de contratação pública; Na preparação de reuniões de Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal; Na coordenação de equipas de trabalho; Na realização de estudos, relatórios e memorandos sobre a macroestrutura Municipal; Nos estudos sobre a conjuntura macroeconómica; Nos estudos Socioeconómicos e análises de cadeias de valor e na elaboração de estudos de viabilidade, desde o ano de 2010 até agosto de 2014;

Participou em vários cursos de formação, entre os quais se destacam os relativos a Processos de Gestão Autárquica: Novo Regime Jurídico de Organização das Autarquias Locais; O Novo Regime de Contratação Pública; Contabilidade Orçamental na Administração Pública.

23 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas,* Dr.

308472944

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 3069/2015

Contratação de pessoal

Procedimento Concursal Comum

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, publicado através do Aviso n.º 8863/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 31 de julho de 2014, e após publicitação da respetiva lista de ordenação final homologada, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

a) Para a Carreira de Técnico Superior, com Nicolau Verhaeghe Marques, com a 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

b) Para a Carreira de Assistente Técnico, com Andreia Lúcia Araújo, com a 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, da categoria de assistente técnico, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

c) Para a Carreira de Assistente Operacional, com Mário Jorge da Silva Fraga, com a 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1, da categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

5 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira*.

308487143

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 3070/2015

Prorrogação de mobilidades internas intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de janeiro de 2015, foi prorrogada a mobilidade interna intercategorias, nos termos do artigo 51.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a duração de um ano, com efeitos a 01 de janeiro de 2015, aos seguintes trabalhadores deste Município:

Carlos Manuel Duarte Santos, Assistente Operacional, para desempenhar as funções de Encarregado Operacional, a vencer pelo nível remuneratório 8, 1.ª posição da Categoria de Encarregado Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de €837,60;

Marco José Mendes Lopes, Assistente Operacional, para desempenhar as funções de Encarregado Operacional, a vencer pelo nível remuneratório 8, 1.ª posição da Categoria de Encarregado Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de €837,60;

José Augusto da Silva Galvão, Assistente Operacional, para desempenhar as funções de Encarregado Operacional, a vencer pelo nível remuneratório 8, 1.ª posição da Categoria de Encarregado Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de €837,60.

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge*.

308466675

Aviso n.º 3071/2015

Prorrogação de mobilidades internas intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de janeiro de 2015, foi prorrogada as mobilidades internas intercategorias, nos termos do artigo 51.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a duração de um ano, com efeitos a 01 de janeiro de 2015, aos seguintes trabalhadores deste Município:

João António Garcia Gomes, Assistente Técnico, para desempenhar as funções de Coordenador Técnico, da Carreira de Assistente Técnico, a vencer pelo nível remuneratório 14, 1.ª posição remuneratória da Categoria de Coordenador Técnico, da Carreira de Assistente Técnico, a que corresponde a remuneração de €1.149,99;

Filomena Carla Fernando Perpétua Domingues, Assistente Técnico, para desempenhar as funções de Coordenador Técnico, da Carreira de Assistente Técnico, a vencer pelo nível remuneratório 14, 1.ª posição remuneratória da Categoria de Coordenador Técnico, da Carreira de Assistente Técnico, a que corresponde a remuneração de €1.149,99.

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge*.

308466634

Aviso n.º 3072/2015

Prorrogação de mobilidade interna intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de janeiro de 2015, foi prorrogação da mobilidade interna intercarreiras da Assistente Operacional, Catarina Alexandra Silva Figueiredo Fonseca, para exercer as funções de Assistente Técnico, nos termos do artigo 51.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a duração de um ano, com efeitos a 01 de janeiro de 2015, a vencer pelo nível remuneratório 5, 1ª posição da Categoria de Assistente Técnico, da Carreira de Assistente Técnico, a que corresponde a remuneração de €683,13.

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge.*

308466756

Aviso n.º 3073/2015

Mobilidade interna intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de janeiro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras do Assistente Técnico Paulo Jorge Martins Pina, para exercer as funções de Encarregado Geral Operacional, nos termos do n.º 3, do artigo 93.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a duração de um ano, com efeitos a 01 de janeiro de 2015, a vencer pelo nível remuneratório 12, 1.ª posição da Categoria de Encarregado Geral Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de € 1.047,00.

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge.*

308466804

Aviso n.º 3074/2015

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho de 08 de janeiro de 2014, foi concedida a José Miguel Garcia Santos, Assistente Operacional, licença sem remuneração, nos termos dos artigos 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por um período de 11 meses, com início em 01 de março de 2015.

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge.*

308466342

Aviso n.º 3075/2015

Mobilidade interna intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de janeiro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna intercategorias do Assistente Operacional José Carlos Borges Mendonça, para exercer as funções de Encarregado Operacional, nos termos do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a duração de um ano, com efeitos a 01 de janeiro de 2015, a vencer pelo nível remuneratório 8, 1.ª posição da Categoria de Encarregado Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de € 837,60.

19 de fevereiro de 2015. — O Vereador com competências delegadas, *Paulo Caetano Abrantes Jorge*.

308466545

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 3076/2015

Proposta de alteração do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Em cumprimento da deliberação de 10-02-2015, publica-se em anexo, para apreciação pública nos termos do artigo 118.º do CPA, o projeto de regulamento em epígrafe.

As sugestões, propostas, pareceres e ou reclamações, a apresentar obrigatoriamente por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* serão dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, por via postal para: Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-240 Vale de Cambra, entregue pessoalmente no serviço de Atendimento ao Munícipe, por fax: 256420519 ou *e-mail*: geral@cm-valedecambra.pt.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume, e no sítio eletrónico deste Município — www-cm-valedecambra.pt.

25 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

Nota justificativa

Considerando a necessidade de revisão do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra, pretende-se simplificar procedimentos por forma a melhorar o serviço prestado, com respeito pelos princípios da legalidade, igualdade e imparcialidade, elaborado de acordo com os princípios consignados, designadamente, na lei das Autarquias Locais, no respetivo regime das Taxas, na Lei Geral Tribu-

tária, no Código de Procedimento e de Processo Tributário e no Código de Procedimento Administrativo.

Os montantes a cobrar correspondem aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e fornecimento de bens, ao benefício que o particular retira da utilização de um bem público, semipúblico ou do domínio municipal e à remoção do obstáculo jurídico, ao exercício de determinadas atividades com base nos princípios da fundamentação económico-financeira das taxas e da sua equivalência jurídica.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 114.º a 119.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, e posteriores alterações, Lei 73/2013, de 3 de setembro, no n.º 1, do artigo 8.º, da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas alíneas *b*) e *g*), n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na lei geral tributária e no Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento e a correspondente Tabela de Taxas Municipais são elaborados ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Regime Financeiro das Autarquias Locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de setembro, que estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, e das alíneas *b*), *e*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas *c*), *e*) e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se em todo o território do Município de Vale de Cambra, regula as relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais, estabelecendo os mecanismos que regem a incidência, liquidação e cobrança de taxas pela emissão de licenças ou autorizações, pela prestação de serviços e ainda pelo fornecimento e ou utilização de bens, públicos ou privados, do domínio municipal.

2 — A tabela de taxas municipais, adiante designada apenas por "tabela", anexa ao presente regulamento, determina as receitas, fixando os montantes a cobrar neste Município, podendo existir, além das taxas previstas na tabela, outras estipuladas e fixadas, decorrentes de leis próprias ou regulamentos específicos.

3 — Os valores a cobrar, previstos na tabela, constituem receita do Município de Vale de Cambra, não recaindo sobre eles qualquer adicional para o Estado, exceto o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), à taxa em vigor, e o imposto de selo, quando aplicáveis.

Artigo 3.º

Conceito de Taxa

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por Taxa — o Tributo que assente na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Da incidência

Artigo 4.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento é o Município de Vale de Cambra.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que nos termos da Lei e do presente Regulamento estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária.

Artigo 5.º

Incidência objetiva

1 — As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos Municípios.

Artigo 6.º

Isenções totais

1 — A Assembleia Municipal pode, por proposta da Câmara, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais relativamente às taxas, preços e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela.

2 — Todos os documentos fornecidos online pelo Município estão isentos do pagamento de qualquer taxa.

3 — Estão isentas na totalidade as taxas e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela:

a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social e entidades a estes equiparadas, aos partidos políticos, aos sindicatos, às associações religiosas, culturais, recreativas, desportivas, profissionais ou outras pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, desde que legalmente constituídas, relativamente às pretensões que visem a prossecução dos respetivos fins estatuários, bem como atividades afins, ligadas à prossecução de ações que visem a arrecadação de receita, desde que inseridas na realização e escopo do seu objeto social e sejam reconhecidas como de relevante interesse;

b) As Freguesias do Município de Vale de Cambra, desde que as atividades a realizar sejam enquadradas no exercício das suas atribuições e competências, e ou, quando as próprias promovam ações/eventos.

4 — Estão isentas de taxas as entidades a quem a lei confira tal isenção.

5 — A verificação das condições de isenção referidas nos números anteriores, cabe ao Presidente da Câmara Municipal por despacho fundamentado.

6 — As isenções referidas nos números 3 e 4 não dispensam o requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, solicitando as mesmas, bem como as necessárias licenças ou pagamento de outros tributos a terceiros, quando devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

Artigo 7.º

Isenções parciais

1 — Estão parcialmente isentas em 50 % do valor das taxas, preços ou outras receitas municipais previstas no regulamento e tabela:

a) As pessoas singulares ou coletivas, quando estejam em causa situações declaradas como calamidade pública;

b) Os sujeitos dos tributos nos casos de comprovada situação de insuficiência económica, sendo que a mesma insuficiência se considera verificada, sem prejuízo do restante disposto na lei, sempre que o rendimento *per capita* do agregado familiar do requerente seja igual ou inferior ao valor da retribuição mínima mensal garantida, prevista na lei.

2 — A verificação das condições de isenção referidas no número anterior, cabe ao Presidente da Câmara Municipal por despacho fundamentado.

3 — Beneficiam da isenção parcial das taxas, preços e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela, os portadores de Cartões Municipais, nos termos previstos nos respetivos regulamentos.

4 — Encontram-se ainda isentos em 70 % do valor das taxas, preços e outras receitas municipais previstas no Regulamento e Tabela, as pessoas com um grau de deficiência, igual ou superior a 60 % que cumulativamente estejam em situação de carência nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo.

5 — Estão isentos em 40 % do valor das taxas, preços e outras receitas municipais previstas no regulamento e tabela, as pessoas com um grau de deficiência, igual ou superior a 60 %.

6 — As isenções parciais não são cumulativas.

7 — As isenções parciais não dispensam o requerimento ao Município das necessárias licenças ou pagamento de outros tributos a terceiros, quando devidos, nos termos da Lei ou Regulamentos Municipais, bem como não permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos ao património municipal.

8 — Poderá ainda ser isentado parcialmente o pagamento de taxas, preços, outras receitas municipais previstas no regulamento e tabela, por deliberação do órgão executivo, pelo limite fixado no n.º 1 do presente artigo sempre:

a) Que o Município pretenda efetuar campanha que incentive os munícipes a usufruir dos seus serviços;

b) Que os requerimentos e ou demais documentação necessária à instrução dos processos, deem entrada no Município por via eletrónica.

Artigo 8.º

Atualização das taxas e outras receitas municipais

1 — As taxas previstas na tabela, serão objeto de atualização anual automática, em função do índice de inflação anual publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com efeitos a partir do dia um do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — A atualização será devidamente publicitada por Edital a afixar no edifício dos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia, durante quinze (15) dias.

3 — Os valores resultantes da atualização, serão arredondados, por excesso, para a unidade de cêntimo, em múltiplos de cinco.

4 — Independentemente da atualização ordinária referida, a Câmara Municipal poderá, sempre que se torne necessário e justificável, propor à Assembleia Municipal uma atualização extraordinária e ou uma alteração da tabela, devendo essa atualização ou alteração conter a fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor, que deverá ser colocada à apreciação pública, nos termos legais.

CAPÍTULO III

Procedimento

Artigo 9.º

Iniciativa procedimental

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em Lei ou Regulamento, a emissão de licenças ou a prestação de serviços pelo Município, quando aplicável, em face da tabela, deverá ser precedida da apresentação de requerimento.

2 — É possível a receção por meios eletrónicos, desde que seja garantida a legitimidade do requerente e a autenticidade dos documentos, bem como outros requisitos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Devolução de documentos

1 — Para a instrução de procedimento administrativo é suficiente a fotocópia simples de documento autêntico ou autenticado.

2 — Sempre que possível, a comprovação de declarações ou de factos faz-se pela simples exibição física de documentos, os quais, quando aplicável, após anotação ou confirmação dos dados deles constantes, nos termos do artigo seguinte, são restituídos aos interessados ou aos seus representantes, preferencialmente no ato de apresentação ou por remessa postal, se a primeira não for viável.

3 — Nos casos em que a análise dos processos torne indispensável o acesso ou a permanência temporária de documentos probatórios, podem estes, depois de decorridos os prazos do recurso contencioso a eles inerentes, ser devolvidos, mediante solicitação, ainda que verbal, e contra recibo do interessado, salvo nos casos em que, por imposição legal ou regulamentar, tenham que ficar cópias juntas aos processos.

4 — O trabalhador/responsável que proceder à devolução dos documentos aporá termo de entrega, que poderá ser no verso da petição, no qual mencione a autenticidade dos documentos devolvidos, a designação da entidade emissora e a conformidade das respetivas fotocópias com o original, que deverá ser assinado pelo interessado.

5 — Caso o interessado pretenda que a restituição dos documentos seja feita por remessa postal, conforme a sua opção seja feita por via postal simples ou por via postal com prova de receção, acrescerão as devidas despesas administrativas, não sendo a eventual responsabilidade por eventual extravio de correspondência imputável aos serviços.

Artigo 11.º

Pedidos com caráter de urgência e fora do prazo

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento em vigor, a emissão de documentos relativos a assuntos administrativos, requerida com caráter de urgência, implica o pagamento, de um acréscimo percentual sobre a taxa ou outra receita municipal base, de acordo com o previsto na tabela anexa ou regulamentos respetivos, devendo o pedido ser satisfeito no prazo máximo de três dias úteis, a contar da data de entrada do requerimento.

2 — Os acréscimos previstos no número anterior e na respetiva tabela assentam nos seguintes princípios e fundamentos:

a) Princípio da equivalência jurídica;

b) Princípio da proporcionalidade, considerando o benefício auferido pelo particular na obtenção da sua pretensão num prazo substancialmente reduzido, em face ao período normal de satisfação dessa pretensão (redução de 10 para 3 dias);

c) Por outro lado, considerando o esforço suplementar dos serviços para satisfazer o pedido dentro do prazo de urgência, havendo uma alteração das prioridades na satisfação dos pedidos, o que se traduz na necessidade de se aplicar um critério de desincentivo desta prática, justificando-se, assim, nos termos das alíneas anteriores, a aplicação do pagamento pelo dobro, com um limite mínimo de 30 euros.

3 — Os pedidos que derem entrada fora do prazo estipulado na Lei ou em Regulamento poderão ser recebidos, desde que seja acrescida à taxa uma percentagem de 50 %.

CAPÍTULO IV

Liquidação

Artigo 12.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais será efetuada com base nos valores estabelecidos na tabela, em conformidade com os elementos fornecidos pelos interessados, que podem ser confirmados pelos serviços.

2 — Os valores obtidos nas operações de cálculo ou atualização, serão arredondados, por excesso para a unidade cêntimo, em múltiplos de cinco.

3 — Para efeito da determinação dos montantes das taxas ou outras receitas municipais, a pagar, as medições lineares, de superfície ou de volume, serão sempre arredondadas por excesso, para a unidade ou fração imediatamente superior.

Artigo 13.º

Notificações

1 — A liquidação será notificada ao interessado nas formas legalmente admitidas.

2 — As notificações farão menção expressa ao autor do ato e a qualidade em que o pratica, ao conteúdo da deliberação ou decisão, aos seus fundamentos, ao prazo de pagamento voluntário, à advertência de que a falta de pagamento, caso a este haja lugar, no prazo estabelecido, implica a cobrança coerciva de dívida acrescida dos respetivos encargos, bem como os meios de defesa contra o ato de liquidação, e serão acompanhados da cópia da nota de liquidação/fatura.

Artigo 14.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, por iniciativa do sujeito passivo ou oficioso, 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 Munícipe, obriga o serviço liquidador respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O Munícipe devedor será notificado, nos termos do artigo 13.º do presente Regulamento, por via postal simples, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, proceder-se nos termos legais à cobrança coerciva.

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 de quatro anos sobre o pagamento, deverão os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a sua restituição.

6 — Não haverá lugar à liquidação adicional ou à restituição oficiosa de quantias quando o quantitativo respeitante a cada ato, considerado individualmente, seja igual ou inferior a 2,50 euros, em virtude das despesas administrativas a tal ato inerentes, valor que poderá ser atualizado sempre que alterações na lei, em Regulamento ou nos índices de inflação o justifiquem.

7 — A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados, para liquidação das taxas ou outras receitas, que ocasione a cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas, será punida nos termos do presente Regulamento, sem prejuízo do procedimento civil e ou criminal aplicável.

Artigo 15.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas e outras receitas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do município de Vale de Cambra, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 16.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 17.º

Prescrição

1 — As dividas por taxas às autarquias locais 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 processo de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por fato não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

CAPÍTULO V

Cobrança

Artigo 18.º

Cobrança de taxas e outras receitas municipais

1 — Salvo disposição em contrário, e quando aplicável, as taxas e outras receitas municipais são pagas na tesouraria municipal, no Serviço de Atendimento ao Munícipe, ou por outros meios de pagamento transacionáveis, no próprio dia da liquidação e antes da prática dos atos a que respeitem.

2 — A cobrança pode ainda ser feita por via postal, mediante o envio de cheque ou vale postal, à ordem do Município de Vale de Cambra.

3 — Quando a liquidação dependa de organização de processo com prévia informação dos serviços, o pagamento das taxas e ou outras receitas municipais deverá ter lugar nos prazos fixados e constantes da notificação do deferimento,

4 — O Município não pode negar a prestação de serviços, a emissão de autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

Artigo 19.º

Cobrança Coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu de facto do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

2 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais dentro dos prazos referidos neste regulamento, implica a extração das respetivas certidões de divida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal, considerando-se o contribuinte em incumprimento definitivo, a partir do momento da supra referida extração de certidão de divida competente.

3 — À cobrança coerciva de quaisquer dividas ao Município, provenientes de taxas e outras receitas municipais será aplicável, com as devidas adaptações, a Lei Geral Tributária, o Código de Procedimento e Processo Tributário e o artigo 56.º da Lei das Finanças Locais.

CAPÍTULO VI

Pagamento

Artigo 20.º

Pagamento

1 — Em regra, não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais previstas na tabela, salvo nos casos previstos neste regulamento, em que o pagamento poderá ter lugar nos prazos fixados e constantes da notificação do deferimento.

2 — As taxas das autarquias locais extinguem-se através do pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei geral tributária.

Artigo 21.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante pedido fundamentado, poderá o Presidente da Câmara Municipal autorizar que o pagamento das taxas seja feito em prestações, nos termos do Código de Procedimento e Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente comprovação da situação económica do requerente, bem como no caso de montantes elevados, que não lhe permita o pagamento integral da divida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da divida e o seu montante, e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento de pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da divida, dividido pelo número de prestação autorizado, que não poderá em caso algum ser superior a trinta e seis.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponda.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da divida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

CAPÍTULO VII

Validade das licenças ou autorizações

Artigo 22.º

Período de validade das licenças

1 — As licenças e ou autorizações caducam pelo decurso do prazo pelo qual foram concedidas, exceto se, entretanto, quando legalmente possível, for renovado o seu prazo.

2 — As licenças são concedidas por períodos de tempo certo, de acordo com o previsto na tabela, e caducam no último dia do prazo para que foram concedidas, o qual deverá constar, sempre, do respetivo alvará.

3 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea *c*) do artigo 279.º do Código Civil.

4 — Para além dos motivos referidos supra, as licenças e ou autorizações caducam ainda por determinação legal, por decisão judicial ou por decisão administrativa.

Artigo 23.º

Precariedade das licenças e ou autorizações

1 — Todas as licenças ou autorizações são consideradas precárias, podendo cessar a todo o tempo, mediante revogação, devidamente fundamentada, do ato administrativo que permitiu a concessão das mesmas, proferido pelo órgão ou entidade que o deferiu, respeitando-se os princípios gerais de direito administrativo.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

3 — Se os motivos que originaram a decisão revogatória, referida no n.º 1 do presente artigo, não forem da responsabilidade do titular da licença ou autorização ou do seu representante, a taxa correspondente ao período não utilizado será restituída, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, podendo delegar, nos termos legais, esta competência.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, a importância correspondente ao período não utilizado será proporcional à fração de tempo em que foi impedida a utilização da respetiva licença.

Artigo 24.º

Renovação das licenças

1 — A renovação das licenças ou autorizações concedidas não altera as condições em que as mesmas, inicialmente, foram concedidas, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições, sem prejuízo das especificidades inerentes aos vários serviços.

2 — Salvo disposição prevista em Lei ou Regulamento em vigor, consideram-se automaticamente renovadas as licenças ou autorizações anuais, mediante o pagamento das taxas e outras receitas municipais devidas, nos prazos consignados, exceto se o seu titular, expressamente, manifestar a sua intenção de não proceder à sua renovação, no prazo mínimo de 30 dias seguidos antes do termo do prazo da sua caducidade.

3 — Poderão os serviços, quando assim se justifique, pela sua especialidade, dentro do mês precedente ao período de renovação, sem prejuízo no n.º 1 do presente artigo, notificar os interessados, mediante o envio de nota de liquidação/fatura respeitante à licença ou autorização a renovar.

4 — Os períodos de renovação de licenças ou autorizações solicitadas fora do prazo da sua validade, conforme previsto no n.º 1 do artigo 24.º, são indeferidas por razões de caducidade, devendo ser instruído novo pedido de licença ou autorização.

5 — Os pedidos de renovação solicitados dentro do prazo da sua validade, mas fora dos períodos de antecipação estipulados nos respetivos regulamentos são acrescidos de 50 % do valor da taxa, nos termos e pelos mesmos fundamentos previstos neste Regulamento.

Artigo 25.º

Averbamento de licenças

1 — Os pedidos de averbamento de processos, licenças ou autorizações, sempre que exigível, devem ser apresentados no prazo de 30 dias seguidos a contar da verificação dos factos que os justifiquem.

2 — Os pedidos de averbamento de licenças ou autorizações, por pessoa diferente do legitimo titular, quando este não seja seu mandatário, procurador ou herdeiro habilitado, deverão ser instruídos com uma autorização expressa deste, com a assinatura do(s) respetivo(s) titular(es), confirmada pelos serviços.

Artigo 26.º

Cessação das licenças

As licenças e outras autorizações emitidas cessam nas seguintes situações:

a) Quando os respetivos titulares tenham solicitado o seu cancelamento;

b) Por decisão do Município;

c) Uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;

d) Quando o titular não cumpra as condições impostas no licenciamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 27.º

Deferimento tácito

As taxas a pagar em caso de deferimento tácito do pedido são as que se encontrem em vigor no momento do seu reconhecimento e serão correspondentes aos valores dos atos previstos.

Artigo 28.º

Coimas

A violação ao disposto no presente Regulamento e Tabela, salvo o que esteja expressamente previsto noutras disposições, constitui infração punível com coima, graduada entre o valor mínimo de 50 euros e o valor máximo de 10 vezes a retribuição mínima mensal garantida em vigor à data da prática da infração, e de 100 vezes aquela retribuição no caso de pessoas coletivas.

Artigo 29.º

Integração de lacunas

As dúvidas e lacunas resultantes da aplicação do presente Regulamento e Tabela em anexo serão resolvidas por deliberação do órgão executivo.

Artigo 30.º

Disposição revogatória

É revogado o anterior «Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças e Respetiva Tabela».

Artigo 31.º

Aplicação no tempo

As taxas, licenças e outras receitas municipais, bem como as coimas e restantes disposições do presente Regulamento e Tabela anexa só se aplicam aos processos que se iniciem após a sua entrada em vigor, não se aplicando aos pendentes.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabela anexa, entram em vigor 5 dias após a sua publicação.

Fundamentação Económico-Financeira

Município de Vale de Cambra

Alteração do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vale de Cambra

Elaborado: janeiro de 2015

Divisão Administrativa e Financeira

Introdução

No seguimento da alteração do regulamento e tabela de taxas do Município de Vale de Cambra e dando cumprimento às disposições legais previstas na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a qual regula as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais, efetuou-se uma análise das diversas taxas suscetíveis de alteração, partindo-se seguidamente para a construção de mapas que evidenciem as respetivas taxas e valores.

Conforme previsto no artigo 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade dos órgãos e serviços do Município, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, conforme Tabela de Taxas Municipais.

O presente documento visa dar cumprimento ao estipulado naquele diploma, partindo para a fundamentação económico-financeira do valor das taxas sujeitas a alteração no Município.

Salvo algumas exceções, justificadas pelo benefício económico ou necessário desincentivo, conforme o acima descriminado, podemos verificar e concluir com base nos mapas anexos que os valores apurados ficam aquém do custo da atividade. Observa-se assim, o cumprimento daquele regime, nomeadamente no que se refere ao respeito pelo princípio da equivalência jurídica.

Apuramento de Custos

Para apuramento dos custos refletidos na presente análise, foram considerados todos os custos de cada uma das atividades geradoras da aplicação de taxas.

Neste sentido, foram considerados os custos suscetíveis de aplicação direta e indireta ao facto gerador, nomeadamente os custos com o pessoal e dos bens e serviços afetos diretamente ao respetivo fim, bem como os custos com deslocações, amortizações, encargos financeiros e encargos das instalações afetos indiretamente ao facto gerador da aplicação da taxa.

Para cálculo dos diferentes custos foram considerados os valores constantes nas rubricas do mapa de controlo orçamental da despesa de 2014.

Assim, os custos totais resultam da soma dos custos diretos e indiretos, tendo sido calculados todos os valores temporizados ao minuto.

Para efeitos de cálculo do valor da taxa associada a cada serviço foram considerados vários custos afetos ao Município e ao seu funcionamento, tais como:

Custo da mão-de-obra;
Material de escritório;

Fornecimento e Serviços Externos;
Custos de Energia;
Amortizações;
Encargos Financeiros;
Gás e custos com viaturas fiscalização.

Mediante os pressupostos adiante descriminados podemos verificar que devido ao seu carácter distinto, a forma de tratamento dos diferentes custos difere, assim como a sua afetação ao custo da taxa. O ponto comum foi a sua redução ao custo minuto ponderado, de modo que a sua afetação ao custo da taxa, seja imediato e desta forma mais percetível.

Custo da Mão-de-Obra (minuto):

Os custos com a mão-de-obra foram imputados com base nos custos com o pessoal por minuto, afetos a cada atividade geradora do facto tributário. Considerando-se para tal, os encargos com o pessoal afetos a cada divisão que a desenvolve.

Estes custos foram segmentados em custos diretos e custos indiretos, conforme o cargo dos funcionários e a sua relevância no serviço taxado.

Os tempos por tarefa taxada associados ao Serviço de Atendimento e áreas administrativas foram considerados para o cálculo do custo direto, enquanto os tempos de fiscalização, técnicos e executivo foram utilizados para calcular os custos indiretos.

Assim, os custos com a mão-de-obra foram apurados com base no cálculo da seguinte fórmula:

$$\text{Custo MO (min.)} = (V + \text{Subs. Alim.} + \text{Encargos} + HE + \text{Desp. Repres.})/12/22/7/60$$

V (vencimento anual) = vencimento mensal x 14 meses;
Subs. Alim. = subs. alimentação diário × 22 dias × 11 meses;
Encargos engloba todos os encargos tidos com a Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, Seguros, consoante os casos a que se apliquem, para o decorrer normal de um ano civil completo;
HE (horas-extra) foram consideradas as horas extras realizadas em 2014.

Nos custos com a MO (mão-de-obra) minuto foram ainda, englobados os custos tidos com despesas de representação.

Custo com Material de Escritório:

O valor desta rubrica foi obtido pela redução ao custo minuto do valor constante no mapa de controlo orçamental da despesa de 2014 (14.109,08 €). O valor apurado é afeto pela ponderação direta ao custo de cada mapa.

$$\text{Material Escritório} = \text{Custo Material Escritório}/12/22/7/60$$

Fornecimento e Serviços Externos:

O valor referência utilizado foi o valor apresentado para esta rubrica no mapa do controlo orçamental da despesa de 2014, deduzido do valor respeitante ao material de escritório e encargos de instalações.

O apuramento deste custo foi alcançado pela ponderação do número de funcionários da Câmara Municipal e pelo número de funcionários afetos a cada divisão, reduzido ao custo por minuto, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{FSE} = \frac{\text{FSE 2014}}{\text{N.º Colaboradores da Câmara Municipal)}} * \text{N.º Pessoas Afetas cada Divisão}$$

$$\text{FSE min.} = \text{FSE}/12/22/7/60$$

Encargos Financeiros e Investimentos Futuros:

Encargos Financeiros:

Este custo foi apurado através do valor constante no mapa de controlo orçamental da despesa de 2014.

Esta rubrica obedece aos mesmos pressupostos base e os valores foram reduzidos ao minuto afetando de forma linear o custo de cada mapa.

Investimentos Futuros:

Este custo foi apurado através dos valores constantes no plano plurianual de investimentos.

Esta rubrica obedece aos mesmos pressupostos base e os valores foram reduzidos ao minuto afetando de forma linear o custo de cada mapa.

Energia:

Dado que as taxas sujeitas a alteração estão diretamente relacionadas com o Edifício Municipal e o Mercado Municipal, foram considerados os custos com energia suportados em 2014. Tal como o pressuposto base, este custo encontra-se igualmente valorado ao minuto.

Amortizações:

As amortizações encontram-se segmentadas consoante a sua relevância e integração. Por forma a tornar a sua afetação o mais coerente possível, foram consideradas as amortizações respeitantes ao Edifício Municipal e Mercado Municipal. O apuramento do seu custo é reduzido ao custo minuto.

Gás e custos com viaturas fiscalização:

No apuramento do custo de gás consideraram-se os consumos no Edifício Municipal em 2014. Relativamente aos custos com as viaturas de fiscalização consideraram-se os custos verificados em 2014, nomeadamente, combustível, reparações e seguros. Tal como o pressuposto base, este custo encontra-se igualmente valorado ao minuto.

Custos Diretos:

Mão-de-Obra:

Estes custos resultam da aplicação dos tempos definidos como necessários para o desenvolvimento da atividade, multiplicado pelo valor do custo direto da mão-de-obra apurado. Estes são afetados pelos tempos definidos para as tarefas inerentes ao Serviço de Atendimento e áreas administrativas.

Custos Indiretos:

Mão-de-Obra:

O apuramento destes custos foi feito através do custo minuto indireto da mão-de-obra calculado, multiplicando-o pelas temporizações consideradas necessárias para o desenvolvimento de cada tarefa.

Estes valores são apenas afetados pelos tempos estipulados para os Técnicos, Fiscalização e Executivo.

QUADRO XV

Taxas Gerais

Artigo		Designação	Valor (euros)
		CAPÍTULO I	
		Prestação de Serviços ao Público	
1.º		Prestação de Serviços e concessão de documentos:	
1		Atestados ou documentos análogos e suas confirmações	20,74 €
2		Substituição de documentos (Emissão de 2.ª via de documentos)	10,37 €
3		Averbamentos	5,19 €
4		Certidões ou documentos com o mesmo valor	20,74 €
		Fotocópias de Documentos:	
5		Fotocópias não autenticadas:	
	a)	Formato A4 — uma lauda	0,50 €
		Formato A4 — restantes laudas (cada)	0,40 €
	b)	Formato A3 — uma lauda	1,00 €

Artigo			Designação	Valor (euros)
			Formato A3 — restantes laudas (cada)	0,50 €
			Acresce autenticação por folha	5,00 €
	6		Emissão de declaração, referida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 206/96	20,00 €
	7		Buscas/pesquisas	5,00 €
			1.º § — São isentos de taxas os atestados e certidões que, nos termos da lei, gozem de isenção de pagamento de imposto de selo.	
			2.º § — Não é devido pagamento de taxas pela conferência de documentos ou assinaturas destinadas a instruir processos.	
			SECÇÃO I	
			Atividades Diversas — Taxas	
2.º	1		Vistorias a unidades móveis, por cada	40,00 €
			SECÇÃO II	
			Cemitério	
3.º			Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais:	
	1		Inumação de covais:	
			Sepulturas temporárias — cada	20,74 €
	2		Inumação de jazigo:	
			Particulares — cada	20,74 €
	3		Ocupação de Ossários Municipais:	
			Cada ossada	114,07 €
	4		Concessão de terrenos (*):	
		a)	Para sepultura perpétua:	
			Com fundação	1 037,00 €
		b)	Para jazigo:	
			Jazigo	9 333,00 €
	5		Trasladação	103,70 €
	6		Averbamentos em titulo de jazigo ou sepultura perpétua — Classes sucessivas:	
		a)	Sepulturas	15,56 €
		b)	Jazigos	15,56 €
	7		Utilização da Capela Mortuária Municipal e Casa Mortuária Municipal, por serviço fúnebre	51,85 €
			1.º § — As taxas anuais dos ossários municipais que não sejam pagas nos meses de janeiro e fevereiro, serão acrescidas de agravamento de 50 %.	
			2.º § — Decorridos dois anos consecutivos sem pagamento das taxas devidas pela ocupação dos ossários, serão estes considerados abandonados, procedendo os Serviços à remoção das respetivas ossadas.	
			3.º § — Serão gratuitas as inumações de indigentes.	
			5.º § — Os direitos de concessionários de terrenos ou jazigos não poderão ser transmitidos por ato entre vivos sem autorização municipal e sem o pagamento de 100 % das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área da sepultura ou jazigo.	
	8		Colocação de jazigos e sepulturas perpétuas	Isenta
			1.º § — A colocação de jazigos no Cemitério Municipal encontra-se sujeita a prévia comunicação, para efeitos de alinhamento a dar pelos serviços de Fiscalização Municipal.	
			2.º § — Só serão exigidos projetos com os requisitos gerais de obras, quando se trate de construção nova ou de grande modificação em jazigos.	
			CAPÍTULO II	
			Ocupação do Domínio Público e Aproveitamento dos Bens de Utilização Pública	
4.º			Ocupação de domínio público:	
	1		Esplanadas autónomas, quiosques, pavilhões, tendas, stands e similares, outras ocupações:	
		a)	Por metro quadrado ou fração — por dia	1,00 €
		b)	Por metro quadrado ou fração — por mês	4,00 €
		c)	Por metro quadrado ou fração — por ano	10,00 €
	2		Viaturas estacionadas para o exercício de comércio, indústria ou outra natureza — por cada/ano:	
		a)	Veículos ligeiros ou equiparados	30,00 €
		b)	Veículos pesados ou equiparados	60,00 €
	3		Realização de eventos culturais, sociais, desportivos e religiosos:	
		a)	Por evento/dia	50,00 €
	4		Circos:	
		a)	Por dia	20,00 €
	5		Dispositivos destinados a anúncios ou reclamos — por m^2/ano	2,00 €
	5		Mupis e similares:	
		a)	Por metro quadrado ou fração — por mês	5,00 €
		b)	Por metro quadrado ou fração — por ano	30,00 €
	6		Marcos postais e outros equipamentos destinados ao mesmo fim:	
		a)	Por unidade e por ano	25,00 €

Artigo		Designação	Valor (euros)
		1.º § — Quando as condições o permitem e seja de presumir a existência de mais de um interessado poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação. A base de licitação será neste caso equivalente ao previsto na presente tabela. 2.º § — As taxas do presente capítulo não são devidas pelas empresas concessionárias de serviços públicos, de transporte de passageiros, telégrafos e telefones, dentro das áreas das suas respetivas concessões.	
		CAPÍTULO III **Autorização para o emprego de meios de publicidade destinados a propaganda comercial**	
5.º		Painéis, placards ou similares destinados à afixação de publicidade:	
1		Publicidade por metro quadrado, face e ano	25,00 €
2		Publicidade em veículos automóveis particulares:	
	a)	Por metro quadrado ou fração — por dia	1,00 €
	b)	Por metro quadrado ou fração — por mês	5,00 €
	c)	Por metro quadrado ou fração — por ano	10,00 €
3		Publicidade em transportes públicos (táxis e autocarros) e utilizados exclusivamente para a atividade publicitária:	
	a)	Por viatura — mês	7,00 €
	b)	Por viatura — mês	15,00 €
4		Publicidade sonora — aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos a emitir para o espaço público:	
	a)	Por unidade e por dia (acresce licença especial de ruído)	5,00 €
5		Campanhas publicitárias de rua:	
	a)	Distribuição de panfletos — por dia e por local	1,00 €
	b)	Distribuição de produtos — por dia e por local	1,00 €
	c)	Outras ações promocionais de natureza publicitária — por dia	1,00 €
6		Outra publicidade não incluída nos números anteriores:	
	a)	Por metro quadrado ou fração — por dia	1,00 €
	b)	Por metro quadrado ou fração — por mês	10,00 €
	c)	Por metro quadrado ou fração — por ano	20,00 €
		CAPÍTULO IV **Ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras**	
6.º			
1		Mercado Municipal:	
		Arrendamento:	
	a)	Lojas — por mês/m^2	3,00 €
	b)	Bancas — por mês/m^2	5,00 €
		Ocupação Acidental:	
	a)	Lojas — por mês/m^2	5,00 €
	b)	Bancas — por dia/m^2	1,50 €
		Arrecadação e Manutenção em Armazém do Mercado:	
	a)	Por dia/m^2	0,20 €
2		Feira:	
	a)	Produtos agrícolas e géneros alimentícios — por m^2/feira	0,50 €
	b)	Outros artigos — por m^2/feira	1,00 €
3		Licenciamento de feiras — por feira	10,00 €
7.º		Venda ambulante — prestação de serviços de Restauração e ou Bebidas com caráter não sedentário:	
1		Restauração e bebidas:	
	a)	Emissão de alvará anual	175,92 €
	b)	Emissão de alvará por evento — 3 dias	29,33 €
		1.º § — Os vendedores ambulantes que desejem exercer a sua atividade num local fixo, fica sujeita a autorização da Câmara Municipal e ao pagamento da taxa de ocupação de espaço público. 2.º § — A emissão do Alvará anual para venda de Bebidas e Petiscos, deverá ser requerido em dezembro para o ano seguinte.	
		CAPÍTULO V **Verificação de Pesos e Aparelhos de Medição — Controle Metrológico**	
8.º		Taxas metrológicas publicadas e aprovadas pelo IPQ (Instituto Português da qualidade), de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, complementado pelo Despacho 18853/2008, de 3 de julho do Secretário de Estado Adjunto da Indústria e Inovação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, em 15 de julho de 2008, e revistas anualmente em função do IPC (Índice de preços ao consumidor):	
9.º		Licença de depósitos de sucata:	
1		Com área até 1000 m^2	294,19 €
2		Por cada m^2 ou fração a mais	1,23 €
3		Renovações	176,42 €

Artigo			Designação	Valor (euros)
			CAPÍTULO VI	
			Diversos	
10.º			Indemnização por danos em bens do Património Municipal:	
	1		Material e outros bens da via pública:	
		a)	A taxa correspondente ao despendido pela Câmara em materiais, mão-de-obra e deslocações acrescidas de 20 %.	
	2		Material de sinalização:	
		a)	Taxa correspondente ao custo dos materiais, acrescida de 80 %.	
	3		Plantas:	
		a)	Árvores, por cada unidade:	
		1	Perda total:	
			Até 3 anos	69,99 €
			De 4 a 5 anos	83,92 €
			De 6 a 10 anos	104,89 €
			De 11 a 20 anos	139,82 €
			Mais de 20 anos	174,73 €
			Outros	235,33 €
		2	Ferimentos ou ramos partidos — por cada	7,21 € a 69,99 €
	4		Arbustos:	
		a)	Perda total	7,21 € a 69,99 €
		b)	Ferimentos e outros danos	2,19 € a 49,12 €
11.º			Concessão de licença, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril, para as seguintes ações:	
	1		De destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas	13,71 €
	2		De aterro ou escavação que conduzem à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável	13,71 €
12.º			Remoção de veículos:	
	1		A taxa a cobrar pela remoção de veículos abandonados, efetuada ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 57/76, de 22 de janeiro, será igual ao custo suportado pela Câmara com o aluguer de veículos próprios para o efeito, acrescido da percentagem de 20 % para custo de expediente. § único — A taxa de recolha é a referida a cada período de 24 horas ou fração, a contar da entrada do veículo removido para o depósito municipal.	
			CAPÍTULO VII	
			Transferência de competências ao abrigo dos Decretos-Leis n.º 264/2002, de 25 de novembro e n.º 310/2002, de 18 de dezembro	
13.º			Guarda-Noturno:	
	1		Taxa pela licença	18,67 €
	2		Emissão de cartão	6,22 €
14.º			Venda Ambulante de Lotarias	5,19 €
	3		Emissão de cartão	10,89 €
15.º			Realização de acampamentos ocasionais — por dia	10,37 €
			CAPÍTULO VIII	
16.º			**Emissão de certificado de registo, do documento de residência permanente e do cartão de residência de cidadão de familiar de cidadão da União Europeia (Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto e Portaria 1637/2006)**	
	1		Certificado de registo de familiar de cidadão da União Europeia	3,28 €
	2		Cartão de residente de familiar de cidadão da União Europeia	3,28 €
	3		Certificado de residência permanente de cidadão da União Europeia	3,28 €
	4		Segunda via em caso de extravio, roubo ou deterioração dos documentos referidos nas alíneas anteriores	3,82 €
			CAPÍTULO IX	
			Estabelecimentos Comercias	
17.º			SECÇÃO I	
			Mapas de Horário	
	3		Estabelecimentos prestação de serviços (Restauração e ou Bebidas):	
		a)	Até às 22:00 horas	51,85 €
		b)	Até às 24:00 horas	103,70 €
		c)	Até às 02:00 horas	207,40 €
		d)	Até às 04:00 horas	311,10 €
	4		Clubes, Cabarés, *Boites, Dancings,* Casas de Fado e estabelecimentos análogos:	
		a)	Até às 24:00 horas	311,10 €
		b)	Até às 02:00 horas	414,80 €
		c)	Até às 04:00 horas	622,20 €
	5		Salões de Jogos	518,50 €

Artigo			Designação	Valor (euros)
	6		Outros Estabelecimentos	51,85 €
18.º			Licenças de Recinto:	
	1		Licenças acidentais de recinto — cada	20,74 €
	3		Certificado de licença de recinto	75,00 €
			CAPÍTULO X	
			Instituições	
19.º			Biblioteca:	
	1		Emissão de 2.ª via Cartão de Leitor Biblioteca Municipal	3,11 €
	2		Emissão de 2.ª via Cartão de Leitor Bibliomóvel	1,56 €
	3		Impressão/Fotocópias:	
		a)	Preto e Branco A4	0,10 €
		b)	Preto e Branco A3	0,26 €
		c)	Cores A4.	0,41 €
		d)	Cartão de Fotocópias com 15 cópias	2,07 €
	4		Outros:	
		a)	Cd-Rom 650 Mb	1,56 €
20.º			Centro Cultural Macieira de Cambra:	
	1		Cedência do espaço (por hora ou fração de hora):	
		a)	Dias Úteis e Fins de semana:	
		1	8h00 às 17h00	31,11 €
		2	A partir das 17h00	51,85 €
		b)	Afixação de Publicidade Comercial:	
		1	Dias Úteis.	31,11 €
		2	Fim de semana	51,85 €
		c)	Autorização para captar imagem e som:	
		1	Dias Úteis.	31,11 €
		2	Fim de semana	51,85 €
21.º			Piscinas Municipais:	
	1		Taxa regime de banhos livres:	
		a)	Todos os dias da semana e por hora.	2,07 €
		b)	De 2.ª a 6.ª feira das 14h às 15h45	1,30 €
		c)	Portadores de cartão-jovem, estudantes e reformados usufruindo de pensão mínima	1,66 €
		d)	Caderneta de 10 entradas, válidas pelo período de um ano	18,15 €
	2		Cartão de Utente Individual:	
		a)	Taxa de inscrição	10,37 €
		b)	Taxa de renovação	7,78 €
		c)	Bebés (frequência: uma vez por semana)	15,56 €
		d)	Bebés (frequência: duas vezes por semana).	20,74 €
		e)	Crianças (frequência: uma vez por semana)	12,44 €
		f)	Crianças (frequência: duas vezes por semana)	18,67 €
		g)	Adultos (frequência: uma vez por semana)	14,52 €
		h)	Adultos (frequência: duas vezes por semana)	21,78 €
		i)	Pré-competição (frequência: quatro vezes por semana)	28,52 €
	3		Atividades Hidro:	
		a)	Uma aula de HidroKids	12,96 €
		b)	Duas aulas de Hidrokids	20,74 €
		c)	Uma aula de Aquafun.	10,37 €
		d)	Uma aula por semana de hidro Ginástica, Deep ou Gap	16,59 €
		e)	Duas aulas por semana de hidro Ginástica, Deep ou Gap	26,96 €
		f)	Três aulas por semana de hidro Ginástica, Deep ou Gap.	36,30 €
		g)	Quatro aulas por semana de hidro Ginástica, Deep ou Gap	38,37 €
		h)	Por senha	3,63 €
		i)	Uma vez por semana (Outras modalidades hidro).	18,67 €
		j)	Duas vezes por semana (Outras modalidades hidro)	29,04 €
	4		Correção Postura/Reabilitação:	
		a)	Uma vez por semana	17,63 €
		b)	Duas vezes por semana	28,00 €
	5		Packs de atividades:	
		a)	Uma aula de Natação e uma de Hidroginástica/HidroGap/HidroDeep/outra modalidade Hidro	25,93 €
		b)	Duas aulas de Natação e uma de Hidroginástica/HidroGap/HidroDeep/outra modalidade Hidro	31,11 €
		c)	Duas aulas de Natação e duas de HidroGap/HidroDeep/ outra modalidade Hidro	36,30 €
		d)	Crianças: Uma aula de Natação e uma de HidroKids/Aquafun.	18,67 €
		e)	Crianças: Duas aulas de Natação e uma de Natação/Aquafun	25,93 €
	6		Cartão de Grupo:	
		a)	Taxa de Inscrição e renovação	7,78 €
		b)	Crianças (frequência: Uma vez por semana)	10,37 €
		c)	Crianças (frequência: Duas vezes por semana)	15,56 €
		d)	Adultos (frequência: Uma vez por semana).	12,96 €
		e)	Adultos (frequência: Duas vezes por semana).	18,15 €
		f)	Pessoas c/Necessidades Educativas Especiais (PNEE) — uma vez p/semana)	15,56 €
		g)	Pessoas c/ Necessidades Educativas Especiais (PNEE) — duas vezes p/ semana).	22,81 €
	7		Cartões de Desconto:	
		a)	Cartão Família — Desconto de 20 % para um dos cônjuges e filhos (com menos de 18 anos)	20 % desc

Artigo			Designação	Valor (euros)
	b)		Cartão Ouro — Desconto de 15 % p/ utentes que efetuem o pagamento anual (válido p/ inscrições realizadas até ao mês de dezembro de cada ano)	15 % desc
8			Outras Taxas:	
	a)		Multa por incumprimentos de prazos de pagamento de mensalidades	5,19 €
	b)		Mudança de horário	2,59 €
	c)		2.ª Via do cartão de acesso	3,11 €
9			Taxas de ingresso: piscina descoberta:	
	a)		Período da manhã	1,30 €
	b)		Período da tarde (14h-18h) p/idades entre os 6 e os 17 anos	1,81 €
	c)		Período da tarde (14h-18h) p/idades superiores a 18 anos	2,59 €
	d)		Bilhete p/dia completo p/idades entre os 6 e os 17 anos	2,90 €
	e)		Bilhete p/dia completo p/idades superiores a 18 anos	3,63 €
	f)		Período entre as 18h e as 20 horas	1,30 €
22.º			Pavilhão Municipal:	
1			Utilização regular: Escalão sénior sem escalões de formação — 2.ª a 6.ª feira	15,56 €
2			Utilização regular: Escalão sénior sem escalões de formação — Sáb/Dom/Fer	20,74 €
3			Utilização regular: Escalão sénior — 2.ª a 6.ª feira	10,37 €
4			Utilização regular: Escalão sénior — Sáb/Dom/Fer	12,96 €
5			Utilização regular: Escalão Esc. Infantis e Iniciados — 2.ª a 6.ª feira	1,56 €
6			Utilização regular: Escalão Esc. Infantis e Iniciados — Sáb/Dom/Fer	2,59 €
7			Utilização regular: Escalão Juvenis e Juniores — 2.ª a 6.ª feira	5,19 €
8			Utilização regular: Escalão Juvenis e Juniores — Sáb/Dom/Fer	7,78 €
9			Utilização pontual por entidades — 2.ª a 6.ª feira	25,93 €
10			Utilização pontual por entidades — Sáb/Dom/Fer	31,11 €
11			Jogos sem cobrança de entradas — 2.ª a 6.ª feira	15,56 €
12			Jogos sem cobrança de entradas — Sáb/Dom/Fer	18,15 €
13			Jogos com cobrança de entradas — 2.ª a 6.ª feira	20,74 €
14			Jogos com cobrança de entradas — Sáb/Dom/Fer	25,93 €
23.º			Arquivo Municipal:	
1			Impressões em papel a partir de imagens digitalizadas:	
	a)		Papel normal — impressão a preto e branco:	
		1	Formato A3	2,07 €
		2	Formato A3 (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,04 €
		3	Formato A4	1,56 €
		4	Formato A4 (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	0,78 €
	b)		Papel normal — impressão a cores:	
		1	Formato A3	3,11 €
		2	Formato A3 (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,56 €
		3	Formato A4	2,07 €
		4	Formato A4 (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,04 €
	c)		Papel fotográfico — impressão a preto e branco:	
		1	Formato 24 × 30 cm	4,15 €
		2	Formato 24 × 30 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	2,07 €
		3	Formato 18 × 24 cm	4,15 €
		4	Formato 18 × 24 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	2,07 €
		5	Formato 13 × 18 cm	3,11 €
		6	Formato 13 × 18 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,30 €
		7	Formato 10 × 15 cm	3,11 €
		8	Formato 10 × 15 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,30 €
	d)		Papel fotográfico — impressão a cores:	
		1	Formato 24 × 30 cm	4,67 €
		2	Formato 24 × 30 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	2,30 €
		3	Formato 18 × 24 cm	4,67 €
		4	Formato 18 × 24 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	2,33 €
		5	Formato 13 × 18 cm	3,63 €
		6	Formato 13 × 18 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,81 €
		7	Formato 10 × 15 cm	3,63 €
		8	Formato 10 × 15 cm (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	1,81 €
2			Gravação de Imagens em CD-Rom:	
	a)		Por cada imagem:	
		1	Qualquer formato a P/B e a cores	10,37 €
		2	Qualquer formato a P/B e a cores (para portadores do «Cartão Municipal do Idoso», «Cartão Jovem», reformados, estudantes e professores)	5,19 €
		3	Qualquer formato a P/B e a cores para exposições e utilização editorial	51,85 €

Artigo			Designação	Valor (euros)
		4	Qualquer formato a P/B e a cores para utilização publicitária	103,70 €
	3		Aquisição de CD-R:	
		a)	CD-ROM 650 Mb	1,56 €
24.º			Serviços Veterinários (**):	
	1		Recolha e transporte de animais (*d*)	10,37 €
	2		Recolha e transporte de cadáveres (*d*)	10,37 €
	3		Captura de animais — primeiros 30 minutos (*d*)	15,56 €
		a)	Acresce por cada período extra de 30 minutos	3,63 €
	4		Reclamação de animais de companhia (*d*)	31,11 €
		a)	Reincidência	62,22 €
	5		Alojamento e alimentação de animais de companhia (*d*):	
		a)	De peso até 10 kg	2,59 €
		b)	De peso compreendido entre 10 kg e 20 kg	3,63 €
		c)	De peso superior a 20 kg	5,19 €
	6		Ocisão de animais (*d*):	
		a)	De peso até 10 kg	5,19 €
		b)	De peso compreendido entre 10 kg e 20 kg	10,37 €
		c)	De peso superior a 20 kg	15,56 €
	7		Destruição de cadáveres de animais (*d*):	
		a)	De peso até 10 kg	15,56 €
		b)	De peso compreendido entre 10 kg e 20 kg	20,74 €
		c)	De peso superior a 20 kg	25,93 €
	8		Castração de macho Felídeos	46,67 €
	9		Castração de fêmea Felídeos	88,15 €
	10		Castração de macho Canídeo até 5 kg (*f*)	46,67 €
	11		Castração de macho Canídeo de 5 a 15 kg (*f*)	88,15 €
	12		Castração de macho Canídeo de 15 a 30 kg (*f*)	155,55 €
	13		Castração de macho Canídeo de peso superior a 30 kg (*f*)	186,66 €
	14		Castração de fêmea Canídeo até 5 kg (*f*)	93,33 €
	15		Castração de fêmea Canídeo de 5 a 15 kg (*f*)	124,44 €
	16		Castração de fêmea Canídeo de 15 a 30 kg (*f*)	165,92 €
	17		Castração de fêmea Canídeo de peso superior a 30 kg (*f*)	207,40 €
	18		Ato de enfermagem	3,11 €
	19		Ato clínico	12,96 €
	20		Ato de inspeção sanitária prevista na legislação e cometida ao Médico Veterinário do Município	20,74 €
	21		Ato de auditoria ou peritagem preventiva (no âmbito do bem estar do animal e cumprimento da legislação de licenciamento e funcionamento das empresas do setor alimentar, no âmbito da segurança alimentar e saúde pública veterinária. Instalação e licenciamento de pombais de columbofília federada	41,48 €
	22		Assistência profilática aos produtores do concelho	20,74 €
	23		Auxílio na preparação e submissão de candidaturas aos vários apoios comunitários disponíveis	51,85 €
			CAPÍTULO XI	
			Festas de Santo António	
25.º				
	1		Alimentação e Bebidas:	
		a)	Roulotte de farturas, cachorros ou similares	300,00 €
		b)	Roulotte «Pão com chouriço»	1.000,00 €
		c)	Módulo de cerveja ou outras bebidas	500,00 €
		d)	carrinho de pipocas, algodão doce, cachorros ou similares	50,00 €
	2		Divertimentos — adultos/dia:	
		a)	Aviões	70,00 €
		b)	Carrinhos de choque	150,00 €
		c)	Canguru	100,00 €
		d)	Carrossel	70,00 €
		e)	Montanha russa	70,00 €
		f)	Camião de sorteios	80,00 €
		g)	Outros	60,00 €
	3		Divertimentos — crianças/dia:	
		a)	Carrinhos de choque	50,00 €
		b)	Carrossel — carrinhos	50,00 €
		c)	Carrossel — barcos	50,00 €
		d)	Mini montanha russa	50,00 €
		e)	Outros	50,00 €
	4		Diversos:	
		a)	Stands de automóveis	1.000,00 €
		b)	Marroquinaria, bijuteria, artesanato não local e similares	125,00 €
		c)	Brinquedos	125,00 €
		d)	Outros não especificados	250,00 €

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 3077/2015

Nomeação para cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano)

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso de competência própria conferida pela conjugação do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com a redação dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011 de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto; com o n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto alterada pela Lei n.º 82/2014, de 31 de dezembro, nomeia em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano — a licenciada em Serviço Social Florbela da Luz Descalço Fernandes, trabalhadora do Município de Évora na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Técnica Superior, a exercer funções de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano em regime de substituição desde 19 de dezembro de 2013.

Na sequência de procedimento concursal, o respetivo júri, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, propôs a nomeação desta candidata.

A nomeada reúne as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente em causa, concretamente porque:

Possui Licenciatura em Serviço Social;

Reúne mais de quatro anos de Experiência Profissional na carreira de Técnico Superior estando dotada de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação atual, segue-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada:

Nome: Florbela da Luz Descalço Fernandes

Habilitações Académicas: Licenciatura em Serviço Social, concluída em 1995, no Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa.

Atividade Profissional: — De 1 de novembro de 1995 a 14 de março de 1996 efetuou o estágio profissional na Santa Casa da Misericórdia de Aljustrel.

De 15 de março de 1996 a 1 de março de 1997 foi responsável pela Unidade de Inserção Profissional do Concelho de Serpa ao serviço da Associação de Desenvolvimento Local.

De março de 1997 a março de 1998 exerceu funções no Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo — Serviço Local de Odivelas, como Técnica Superior de Serviço Social.

A 1 de abril de 1998 ingressou na carreira de Técnica Superior de Serviço Social na Divisão Socioeducativa da Câmara Municipal de Évora, com funções de apoio técnico na área social, desenvolvimento social e apoio ao associativismo social.

De 15 de abril de 2002 a 14 de julho de 2002 exerceu, no Instituto Público para o Desenvolvimento Social, as funções de técnica da Equipa de Implementação e Acompanhamento da Rede Social.

De 15 de julho de 2002 a 1 de agosto de 2004 voltou a integrar a Divisão de Ação Educativa da Câmara Municipal de Évora, coordenando a respetiva equipa de habitação e apoiando tecnicamente a Vereadora do Pelouro na criação da Empresa Municipal de Habitação Social do Município (setembro de 2003 a julho de 2004).

De agosto a novembro de 2004 integrou a equipa de criação da Empresa Municipal de Habitação Social da Câmara Municipal de Évora, coordenando o respetivo Serviço Social, em regime de destacamento.

De novembro de 2004 a abril de 2008 exerceu as funções de Chefe da Divisão de Ação Social, Associativismo e Juventude.

De fevereiro de 2008 a junho de 2011 exerceu em regime de requisição, as funções de Adjunta do Gabinete de Apoio Pessoal da Governadora Civil.

Entre janeiro de 2009 e dezembro de 2010 exerceu atividades de Mediadora de Cursos EFA e de Formadora Profissional, ao serviço da Fundação Alentejo.

Desde 1 de julho de 2011 a exercer funções de Técnica Superior na Câmara Municipal de Évora, prestando apoio à Assembleia Municipal, a meio tempo, desde 1 de março de 2013.

Nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, o despacho de nomeação produz efeitos a 2 de fevereiro de 2015 e o provimento é em comissão de serviço pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo.

2 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

308462373

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 3078/2015

Torna-se público que, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República,* o projeto de alteração ao Regulamento de Transporte Público e Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi — do Município de Vila Nova de Gaia, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 02.03.2015.

As sugestões e pareceres deverão ser enviados, dentro do prazo referido, em carta dirigida à Divisão de Mobilidade e Transportes.

17 de março de 2015. — O Vereador com poderes delegados, *Manuel António Correia Monteiro*.

Projeto de alteração ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros Transporte em Táxi — do Município de Vila Nova de Gaia

Nota justificativa

(cf. artigo 116.º do CPA)

1 — Designação — Projeto de alteração ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi — do Município de Vila Nova de Gaia, aprovado, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação da Assembleia Municipal de 15 de maio de 2010;

2 — Motivação do Projeto — Atualizar, face às alterações legislativas entretanto verificadas, a regulamentação em vigor, em matéria de acesso e organização do mercado do Transporte em Táxi, que se aproveita para retificar pontualmente, e estabelecer, simultaneamente, atendendo à nova procura existente e às justas pretensões dos industriais do setor, um novo e mais flexível regime de estacionamento dos táxis, que inclui o regime livre ao domingo em todo o Concelho, resultante da aplicação combinada dos diversos regimes que a Lei permite aos Municípios fixar por regulamento;

3 — Objetivos — Pretende-se com a presente regulamentação dotar o Município de Vila Nova de Gaia, bem como todos aqueles que exercem ou aspiram exercer a atividade de transporte em táxi, de um instrumento jurídico atual, mais flexível e que melhor se adeque à procura, ou seja, às novas necessidades e interesses do público a que se destina, no Concelho de Vila Nova de Gaia, nomeadamente, no domínio do turismo, razão pela qual se opta por republicar na íntegra o Regulamento em vigor com as alterações entretanto aprovadas.

4 — Audiência dos interessados e discussão pública — Em cumprimento dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de alteração deverá ser submetido, pela Câmara Municipal, a audiência dos interessados, nomeadamente, das entidades representativas dos transportadores em táxi, e a discussão pública para recolha de sugestões mediante a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto que regulamenta o acesso à atividade, bem como o acesso e a organização do mercado dos transportes em táxi, conferiu aos municípios responsabilidades ao nível de acesso e organização do respetivo mercado, continuando a reservar, no entanto, para a administração central, as competências relacionadas com o acesso à atividade.

As Câmaras Municipais, à luz deste regime, são competentes, no domínio do acesso ao mercado, para o licenciamento dos veículos afetos ao transporte em táxi (artigo 12.º), incluindo os destinados a pessoas com mobilidade reduzida (artigo 22.º), para a fixação dos contingentes, isto é, para fixar o número de táxis em cada concelho

(artigo 13.º) e para a definição, por regulamento, dos termos gerais dos programas de concurso público que deverão promover, para atribuição das licenças, embora aberto, apenas, às entidades legalmente habilitadas (artigo 14.º).

No domínio da organização do mercado, as Câmaras Municipais são competentes para fixar por regulamento um ou vários dos regimes de estacionamento, podendo ainda definir as condições em que autorizam o estacionamento temporário dos táxis em local diferente do fixado, para fazer face a situações de acréscimo excecional e momentâneo da procura (artigo 16.º).

Por fim, aquele diploma atribuiu, ainda, às Câmaras Municipais importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria de processamento de contraordenações, pertencendo ao Presidente da Câmara, a competência para aplicação das respetivas coimas (artigos 25.º e 27.º).

O Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi — do Município de Vila Nova de Gaia, aprovado, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação da Assembleia Municipal de 15 de maio de 2010, incorpora algumas das alterações subsequentes introduzidas ao Decreto-Lei n.º 251/98, pelas Leis n.os 156/99, de 14 de setembro, 106/2001, de 31 de agosto e pelo Decreto-Lei n.os 41/2003, de 11 de março, mas não reflete, ainda as que foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de janeiro e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, àquele diploma bem como outras entretanto publicadas de interesse manifesto para o setor, nomeadamente, a Lei n.º 6/2013, que aprova os regimes jurídicos de acesso e exercício da profissão de motorista de táxi e de certificação das respetivas entidades formadoras.

Assim, face às alterações legislativas entretanto verificadas, à nova procura existente no âmbito deste mercado e às justas pretensões dos industriais do respetivo setor, o Município de Vila Nova de Gaia promove a revisão e atualização da regulamentação em vigor, em matéria de acesso e organização do mercado do Transporte em Táxi, que aproveita para retificar pontualmente, estabelecendo, simultaneamente, um novo e mais flexível regime de estacionamento dos táxis, que inclui o regime livre ao domingo em todo o Concelho, resultante da aplicação combinada dos diversos regimes que a Lei permite aos Municípios fixar por regulamento.

Com esta nova regulamentação que se traduz basicamente na republicação na íntegra do Regulamento até aqui em vigor com as alterações entretanto aprovadas, dota-se o Município de Vila Nova de Gaia, bem como todos aqueles que exercem ou aspiram exercer a atividade de transporte em táxi, de um instrumento jurídico atual, mais flexível e que melhor se adequa à procura existente, ou seja, às novas necessidades e interesses da população de Vila Nova de Gaia a que se destina, nomeadamente, no domínio do turismo.

Para além dos termos gerais dos respetivos programas e dos critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes e demais normas definidas no presente regulamento, em obediência ao disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 251/98, aplicar-se-á supletivamente aos concursos públicos para atribuição de licenças, a lei geral dos contratos públicos, razão pela qual se eliminaram do regulamento até agora em vigor, as normas procedimentais despiciendas.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, o projeto deste regulamento, após a sua aprovação em reunião de Câmara, foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* tendo estado submetido à discussão pública pelo período de trinta dias.

Foram ainda publicados Avisos em jornais de circulação local e regional, assim como foram afixados Editais nos lugares de estilo.

No âmbito da audiência dos interessados e da consulta pública supra referida, foram ouvidas as seguintes entidades:

Associação Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros;

Federação Portuguesa do Táxi.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º n.º 8.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pelas disposições conjugadas da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 156/99, de 14 de setembro, 106/2001, de 31 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 41/2003, de 11 de março e 4/2004, de 6 de janeiro e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

Regulamento de Transporte em Táxi

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado no uso das competências previstas nas disposições conjugadas da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25 do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas pela Lei 156/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de março de 2003, pelo Decreto-Lei n.º 4/2004 de 6 de janeiro e pela Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

Constitui objeto do presente regulamento, aplicável a toda a área do Município de Vila Nova de Gaia, o acesso e a organização do mercado dos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, adiante designados por transportes em táxi, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, na redação em vigor, e legislação complementar.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com o aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;

b) Transporte em táxi — o transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício de atividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à atividade

Artigo 4.º

Licenciamento da atividade

A atividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT, ex. DGTT), por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual (no caso de pretenderem explorar uma única licença) devendo todas estas entidade ser titulares do alvará previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, na redação em vigor.

CAPÍTULO III

Acesso e Organização do Mercado

SECÇÃO I

Veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, equipado com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com Certificado de Motorista de Táxi, nos termos do disposto na Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículos e outras características a que devem obedecer os táxis são as definidas no Decreto-

-Lei n.º 251/98, na redação em vigor, e as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99 de 15 de abril.

Artigo 6.º

Licenciamento

1 — Os veículos afetos ao transporte em táxi têm obrigatoriamente matrícula nacional e estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do Capítulo IV do presente regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado ao IMT, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pelo IMT devem estar sempre a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviço, locais de estacionamento e contingente

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;

b) Ao percurso, em função de preços estabelecidos para determinados itinerários;

c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;

d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 8.º

Regimes e locais de estacionamento

1 — Na área do Município de Vila Nova de Gaia são fixados os seguintes regimes de estacionamento:

a) Condicionado — em que é permitido o estacionamento dos táxis nos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados, salvo o disposto nas alíneas seguintes, em duas zonas distintas:

i. Nas freguesias da zona urbana de: União de Freguesias de Santa Marinha e Afurada, União de Freguesias de Gulpilhares e Valadares, União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, Canidelo, Madalena, Oliveira do Douro e Vilar de Andorinho;

ii. Nas freguesias da zona não urbana de: União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, União de Freguesias de Grijó e Sermonde, Arcozelo, Avintes, Canelas e S. Félix da Marinha.

b) Escala — em que os táxis selecionados das zonas não urbanas são obrigados a cumprir o regime sequencial de prestação de serviço na zona urbana:

i. Nas semanas pares, os táxis escalados nos termos do número seguinte podem estacionar, apenas, em qualquer dos locais reservados para o efeito da zona urbana;

ii. Nas semanas ímpares, os táxis escalados nos termos do número seguinte, podem estacionar, apenas, em qualquer dos locais reservados para o efeito da zona urbana;

c) Livre — aos domingos, todos os táxis do concelho (sejam da zona urbana ou da zona não urbana) podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento.

2 — A seleção, em igual número, dos táxis escalados para as semanas pares e impares far-se-á por sorteio mediante prévia inscrição dos transportadores em táxi interessados, a efetuar até ao dia 15 de dezembro do ano anterior àquele em que vigorar a escala.

3 — Caso o número de inscritos seja ímpar, o último transportador sorteado será afeto à semana par.

4 — O sorteio realizar-se-á no edifício da Câmara, em sessão pública agendada e presidida por uma mesa constituída por três elementos, nomeada previamente pelo Presidente de Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.

5 — A mesa esclarecerá os concorrentes e restante público presente, sobre o processo do sorteio.

6 — Finda a sessão será elaborada ata da qual conste o resultado do sorteio e que será assinada por todos os membros da mesa.

7 — Todos os táxis inscritos no regime de escala serão portadores de um dístico identificador da semana a que pertencem, o qual deverá ser colocado do lado direito do para-brisas.

8 — Para os táxis que não se inscrevam no regime de escalas bem como para os restantes fora da sua semana de escala vigorará o regime condicionado à freguesia.

9 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenamento do trânsito, alterar, dentro da zona para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

10 — Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excecional de procura, a Câmara Municipal pode, mediante audição das entidades representativas do setor, isolada ou cumulativamente:

a) Criar locais de estacionamento temporário de táxis em local diferente do fixado;

b) Fixar um regime de estacionamento diferente do vigente, desde que seja, o regime de estacionamento condicionado ou livre;

c) Definir as demais condições em que o estacionamento é autorizado.

11 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis são devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

12 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 e no número 9, é proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em atividade no Município consta de contingentes fixados pela Câmara Municipal, por freguesia ou para um conjunto de freguesias.

2 — A fixação do contingente é feita com uma periodicidade não inferior a dois anos e é sempre precedida da audição das entidades representativas do setor.

3 — Na fixação do contingente são tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

4 — Enquanto não se proceder à respetiva alteração, o contingente é constituído por 130 unidades, sendo 72 unidades afetas à zona urbana e 58 unidades afetas à zona não urbana.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribui licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas pelo IMT.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente é feita por concurso, nos termos deste regulamento.

4 — No caso de obrigatoriedade de utilização adaptada a pessoas com mobilidade reduzida será feita a devida menção na respetiva licença.

CAPÍTULO IV

Licenças

Artigo 11.º

Atribuição de Licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às entidades referidas no artigo 4.º do presente regulamento.

2 — Podem ainda concorrer àquele concurso público os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo IMT e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos da Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro.

3 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará a aprovação do programa do concurso e respetivo caderno de encargos.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — É aberto um concurso público tendo em vista a atribuição da totalidade ou parte das licenças do contingente.

2 — Quando se verificar o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença pode ser aberto concurso para a atribuição da(s) licença(s) correspondente(s).

3 — O concurso é conduzido por um júri designado pela Câmara e constituído em número ímpar, com, pelo menos, três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes.

4 — A abertura do concurso deve ser comunicada às organizações sócio profissionais do setor.

Artigo 13.º

Termos Gerais do Programa de Concurso

O programa de concurso define os termos em que este decorre e deve especificar, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso e do grupo de freguesias da zona urbana, ou não urbana, a que o mesmo se refere, o tipo de serviço e o regime de estacionamento;

b) O número total de licenças a atribuir no concurso;

c) Os requisitos de admissão ao concurso, nos termos do presente regulamento;

d) Os documentos que devem obrigatoriamente instruir a candidatura e a forma que deve revestir a sua apresentação, designadamente, modelos de requerimentos e declarações a apresentar com a mesma;

e) O endereço e a designação do serviço recetor de candidaturas, com menção do seu horário de funcionamento;

f) A data e hora limite para apresentação das candidaturas;

g) Identificação da composição do júri, o qual deverá ser composto por três membros efetivos, um dos quais presidirá e ainda por dois membros suplentes, devendo o respetivo despacho constitutivo indicar o vogal efetivo que substitui o presidente nas suas faltas e, ou, impedimentos.

h) A data, hora e local da sessão da abertura das candidaturas;

i) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças, explicitando-se os fatores que nela irão intervir.

Artigo 14.º

Critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes

1 — Na classificação dos concorrentes para atribuição de licenças são aplicáveis os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social em freguesia para que é aberto o concurso;

b) Localização da sede social em freguesia da área do Município;

c) Número de anos de atividade efetiva no setor;

d) Nunca ter sido contemplado em concursos anteriores realizados após a aprovação do presente Regulamento;

e) Localização da sede social em município contíguo.

2 — A cada candidato é concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que devem os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 15.º

Regime supletivo

Aos procedimentos dos concursos públicos para atribuição das licenças são aplicáveis, supletivamente e com as necessárias adaptações, as normas previstas na lei geral, nomeadamente, no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16.º

Deliberação de atribuição de licença

Da deliberação da Câmara Municipal que decida a atribuição da licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;

b) A área do Município em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;

d) O número dentro do contingente;

e) O prazo para o titular da licença comunicar à Câmara Municipal a identificação do veículo, nos termos do artigo 5.º, requerer a licença e pagar as taxas devidas.

f) O prazo para o titular da licença iniciar a exploração.

Artigo 17.º

Emissão da licença

1 — Dentro dos prazos estabelecidos na alínea *e*) do artigo anterior, o titular da licença apresenta o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, na redação em vigor.

2 — Caso a licença tenha sido atribuída a uma das pessoas referidas no n.º 2 do artigo 11.º, esta apresenta o veículo para os efeitos do número anterior após o licenciamento da atividade, para o que dispõe de um prazo de 180 dias, findo o qual caduca o respetivo direito à licença.

3 — Após a prova da vistoria ao veículo e do licenciamento da atividade nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e acompanhado dos seguintes documentos, os quais são devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à atividade emitido pelo IMT ou cartão de cidadão/bilhete de identidade, no caso de se tratar de trabalhadores por conta de outrem;

b) Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial;

c) Documento Único Automóvel ou livrete e título de registo de propriedade;

d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 20.º;

e) Licença emitida pelo IMT no caso de substituição das licenças previstas no artigo 20.º

4 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

5 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida a taxa no montante estabelecido na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

6 — A Câmara Municipal devolve ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

7 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto na deliberação n.º 585/2012 do IMTT, alterada pela deliberação 1538/2014 do IMT publicadas, respetivamente, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 23 de abril de 2012 e n.º 209 de 29 de outubro de 2014.

8 — Ficam sujeitas às disposições legais fixadas por legislação especial, os veículos previstos no n.º 2, do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 251/98, na redação em vigor.

Artigo 18.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;

b) Quando haja abandono do exercício da atividade nos termos do artigo 24.º;

c) Quando o alvará emitido pelo IMT não for renovado;

d) Quando houver substituição do veículo, sem o devido licenciamento;

e) No prazo de um ano a contar da data do óbito do titular, se o herdeiro ou o cabeça de casal não se habilitar como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade ou cooperativa titular de alvará para o exercício da atividade de transportador em táxi.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam, nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na redação em vigor.

3 — No caso previsto na alínea *d*) do n.º 1, deve proceder-se a novo licenciamento, observando para o efeito a tramitação prevista nos artigos 16.º e 17.º deste Regulamento, com as necessárias adaptações.

4 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, após notificação ao respetivo titular, sendo dado conhecimento ao IMT e demais entidades fiscalizadoras.

Artigo 19.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da obtenção de novo alvará junto do IMT, o que constitui condição necessária à substituição da licença do veículo.

2 — Deve ser dado conhecimento à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a renovação do alvará para o exercício da atividade de transporte em táxi.

Artigo 20.º

Transmissão das licenças

1 — A transmissão ou transferência de licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal, dispondo o interessado de um prazo de 15 (quinze) dias, após a transmissão, para proceder à substituição da licença, nos termos dos artigos 6.º e 17° deste regulamento, com as necessárias adaptações.

2 — Pela emissão da licença é paga uma taxa no montante estabelecido na tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

Artigo 21.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dá imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação de aviso no Boletim Municipal, no site oficial do Município e através de Edital a fixar nos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia abrangidas;

b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do Município.

2 — A Câmara Municipal comunica a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

a) Juntas de Freguesia;

b) Comando das Forças policiais e/ou militarizadas existentes no concelho;

c) Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;

d) Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;

e) Organizações socioprofissionais do setor.

Artigo 22.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as Autarquias Locais, a Câmara Municipal comunica à Autoridade Tributária e Aduaneira respetiva a emissão de licenças para exploração da atividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 23.º

Prestação obrigatória de serviço

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;

b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 24.º

Abandono do exercício da atividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da atividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono da atividade caduca o direito à licença de táxi.

Artigo 25.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

4 — Pode haver lugar a um suplemento monetário de acordo com a Convenção celebrada entre as Organizações Socioprofissionais do Setor e a Direção-Geral das Atividades Económicas.

Artigo 26.º

Regime de preços

1 — Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

2 — O regime tarifário deve constar de uma "informação ao utente" impressa em suporte autocolante não transparente, emitido pelas Associações, afixada no vidro traseiro lateral esquerdo, virada para o respetivo interior, que contenha as informações necessárias ao esclarecimento do sistema tarifário em vigor.

3 — Todos os veículos homologados para o transporte de mais de quatro passageiros deverão ter afixada de forma bem visível essa indicação bem como que a sua utilização implica o pagamento de uma tarifa mais elevada do que a praticada nos táxis com lotação inferior.

Artigo 27.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local e de forma bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 28.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua atividade, os táxis apenas podem ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de motorista de táxi conferido nos termos do disposto na Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro.

2 — O certificado de motorista de táxi deve ser colocado no lado superior direito do para-brisas, de forma bem visível para os passageiros.

Artigo 29.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 2.º da Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro.

2 — Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 6/2013, a violação dos deveres do motorista de táxi constitui contraordenação punível com coima, podendo ainda, nos termos do artigo 26.º da mesma lei, ser determinada a aplicação de sanções acessórias.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 30.º

Competência para a fiscalização

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente regulamento:

a) O Instituto da Mobilidade e dos Transporte, I. P.;
b) A Polícia de Segurança Pública;
c) A Guarda Nacional Republicana;
d) A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
e) A Polícia Municipal.

Artigo 31.º

Contraordenações

1 — Para além das contraordenações previstas nos artigos 21.º a 23.º bem como das sanções acessórias previstas no artigo 26.º, todos da Lei 6/2013 de 22 de janeiro, cujo processamento é da competência das entidades referidas no artigo 27.º do mesmo diploma, constitui contraordenação punível com coima de €150 a €449 a violação das seguintes normas do regulamento:

a) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
b) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3, do artigo 6.º;
c) O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
d) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
e) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 22.º;
f) A recusa injustificada de prestação do serviço de transporte em violação do disposto no n.º 1 do artigo 25.º

2 — A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no ato de fiscalização constitui contraordenação punível com a coima prevista no n.º 1, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima será fixada entre € 50 a € 250.
3 — O processo de contraordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particular.
4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 32.º

Competência para processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — O processamento das contraordenações previstas no artigo anterior compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia e a aplicação das coimas da competência do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
2 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia comunica ao IMT as infrações cometidas e as respetivas sanções.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Remissões

As remissões feitas para os preceitos que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas.

Artigo 34.º

Interpretação e integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da respetiva publicação.

208515582

FREGUESIA DE GESTAÇÔ

Edital n.º 222/2015

António Bento Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia de Gestaçô, torna público que se encontra em apreciação pública, pelo período de trinta dias, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Freguesia de Gestaçô, aprovado por deliberação da Junta de Freguesia tomada em reunião ordinária da Junta de Freguesia realizada no dia 07 de dezembro de 2014, de acordo com a alínea *h*) no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e aprovado pela Assembleia de Freguesia em sessão ordinária de 27 de dezembro de 2014, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da mesma lei.

Os interessados poderão apresentar, por escrito, sugestões ou reclamações, por correio postal, endereçadas à Junta de Freguesia de Gestaçô, sita na Rua Soeiro Pereira Gomes, n.º 2521, 4640-252 Gestaçô, ou por correio eletrónico para jfgestaco@gmail.com.

O Projeto de Regulamento estará disponível para consulta na página eletrónica, em http://www.jf-gestaco.pt, bem como na sede da Junta de Freguesia.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente da Junta, *António Bento Ferreira*.

308499959

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GONDOMAR (SÃO COSME), VALBOM E JOVIM

Aviso (extrato) n.º 3079/2015

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologada pelo Órgão Executivo, em 24 de fevereiro de 2015, a conclusão com sucesso dos períodos experimentais dos trabalhadores: Maria Manuela Ferreira Santos Almeida, Fernando António da Silva Santos, Fernando Manuel Pinto Moreira, David António Torres Martins Alves, contratados para a categoria/carreira de Assistente Operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 6390/2014, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 99 — 23 de maio de 2014.

02 de março de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Gondomar (S. Cosme), Valbom e Jovim, *Dr. José António da Silva Macedo*.

308477334

FREGUESIA DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 3080/2015

Mário Manuel Calado dos Santos, Presidente da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, torna público que, a Assembleia de Freguesia na sessão extraordinária realizada no dia 09 de março de 2015, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas *a*) e *d*) do n.º 1 do artigo 9.º do anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou os seguintes regulamentos, sob proposta desta Junta de Freguesia, tomada na sua reunião ordinária de 25 de fevereiro de 2015:

Regulamento de Licenciamento de Atividades Diversas;
Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo;
Regulamento de Taxas e Preços da Freguesia de Vila Franca de Xira para o ano de 2015.

Mais torna público, que os citados normativos entrarão em vigor após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos e prazos definidos nos próprios Regulamentos.

Para que não se alegue desconhecimento, é publicado o presente aviso e afixado nos lugares públicos de costume, bem como na página eletrónica da freguesia de Vila Franca de Xira — www.jf-vfxira.pt.

10 de março de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Mário Manuel Calado dos Santos*.

308501099

PARTE I

CÔA PARQUE — FUNDAÇÃO PARA A SALVAGUARDA E VALORIZAÇÃO DO VALE DO CÔA

Anúncio n.º 52/2015

António Martinho do Carmo Baptista diretor do Parque Arqueológico Vale do Côa, comunica que a funcionária Ângela Cristina Bento Junqueiro, técnica superior em regime de mobilidade interna intercarreiras, do mapa de pessoal da Fundação Côa Parque, solicitou no dia 7 de janeiro 2015, através de requerimento, a extinção do vínculo de emprego público denunciando o contrato de trabalho em funções públicas, ao abrigo dos artigos 303.º e 304.º da Lei 35/2014 de 20 de junho.

De acordo com a legislação supra mencionada, sendo que a antiguidade da funcionária no serviço é superior a 2 anos, comunica-se a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas com efeitos a partir do dia 7 de março de 2015.

02 de março de 2015. — O Diretor do Parque Arqueológico do Vale do Côa, *António Martinho do Carmo Baptista*.

208475536

PARTE J1

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 3081/2015

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as competências previstas nas alíneas *c*), *e*), *f*), *g*) e *h*) do artigo 4.º da Portaria n.º 35/2013, de 30 de janeiro, referente ao cargo de Inspetor Chefe da Unidade Central de Investigação e Intervenção, integrada na Unidade Nacional de Informações e Investigação Criminal, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

3 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

208480963

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 3082/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Coordenador da Unidade de Informática do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 23 de fevereiro de 2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador da Unidade de Informática do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., com as competências constantes do n.º 2.1 da Deliberação n.º 1475/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207 de 25 de outubro, em conjugação com o n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos seleção, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, que se efetuará no prazo de 2 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

23 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

208476508

Aviso n.º 3083/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Coordenador da Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 23 de fevereiro de 2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador da Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., com as competências constantes do n.º 2.2 da Deliberação n.º 1475/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207 de 25 de outubro, em conjugação com o n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos seleção, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, que se efetuará no prazo de 2 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

23 de fevereiro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

208476532

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Aviso n.º 3084/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 6/02/2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias

úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o cargo de Diretor dos Serviços Técnicos, do mapa de pessoal da Universidade de Évora, nos termos e para os efeitos do disposto no 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.

1 — Área de atuação: direção dos Serviços Técnicos, nos domínios da programação, construção e fiscalização de obras, da manutenção, conservação e reparação das instalações e equipamento, da manutenção e orientação das oficinas gerais e da elaboração de pequenos projetos de obras, conforme previsto no artigo 78.º dos Estatutos da Universidade de Évora, publicados pelo despacho normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto e no Regulamento dos Serviços Técnicos publicados pelo Despacho n.º 12640/2013 (2.ª série), de 3 de outubro.

2 — Requisitos legais: os previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

3 — Perfil pretendido:

a) Licenciatura pré-bolonha ou mestre em Eng.ª Civil, Eng.ª Mecânica ou Arquitetura;
b) Visão estratégica, autonomia e capacidade de decisão, em alinhamento com a estratégia da instituição;
c) Capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas;
d) Experiência profissional relevante em Reabilitação de Edifícios no caso da formação de base ser em Eng.ª Civil ou Arquitetura e, Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC) no caso da formação de base ser em Eng.ª Mecânica;
e) Formação académica relevante, designadamente doutoramento, na área do cargo a prover.

4 — Remuneração — a remuneração e demais regalias a auferir são as vigentes para o pessoal dirigente da função pública.

5 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

6 — Local de trabalho: Serviços Técnicos, sito na Rua Dr. Joaquim Henrique da Fonseca, 7000-890 Évora.

7 — Métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista pública.

8 — Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 8 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.

9 — Formalização das candidaturas: os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas, no prazo estabelecido para o efeito, mediante requerimento dirigido à Reitora da Universidade de Évora, Apartado 94, 7002-554 Évora, entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos ou enviado pelo correio, até ao termo do prazo fixado e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia dos certificados de formação profissional;
c) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados, da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
e) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos.

10 — Composição do júri:

Presidente — Ausenda de Cáceres Balbino, Vice-Reitora da Universidade de Évora.

Vogais efetivos:

Rui Manuel Mourato Pires Mendes, Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
Rui Manuel Gonçalves Pingo, Administrador da Universidade de Évora

Vogais suplentes:

Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro, Diretora dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora;
Joaquim José Santos Lopes Godinho, Diretor dos Serviços de Informática da Universidade de Évora.

11 — 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.

12 — O presente aviso será publicado em jornal de expansão nacional e na bolsa de emprego público, conforme refere o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações constantes da Lei n.º pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

27 de fevereiro de 2015. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

208472409

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso (extrato) n.º 3085/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 30 de janeiro de 2015, torna-se público que a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público, do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 3.º grau — Coordenador Principal do Gabinete de Qualidade do Ensino, Acreditação e Empregabilidade, com as atribuições constantes no artigo 21.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 14577/2014.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

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

26 de fevereiro de 2015. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

208476435

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750