II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 14 de abril de 2015 Número 72

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 3688/2015:

Confirmação do estatuto de utilidade pública da AMI - Fundação de Assistência Médica Internacional 8971

Despacho n.º 3689/2015:

Reconhece a Fundação CaixaCA - Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Região de Bragança e Alto Douro 8971

Despacho n.º 3690/2015:

Declara a utilidade pública da CONFAGRI - Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal, CCRL 8971

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Portaria n.º 211/2015:

Classifica como monumento de interesse público a Igreja de São Pedro, paroquial de São Pedro da Gafanhoeira, na Rua da Igreja, São Pedro da Gafanhoeira, União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro, concelho de Arraiolos, distrito de Évora 8971

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Despacho n.º 3691/2015:

Delega as competências relativas ao Desenvolvimento Regional. 8972

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho (extrato) n.º 3692/2015:

Delegação de competências. 8972

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 212/2015:

Extensão de Encargos - Aquisição de serviços de uma plataforma de faturação eletrónica . . 8972

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 3693/2015:

Designação da licenciada Isabel Alexandra Sousa Santos Almeida de Jesus 8973

Despacho n.º 3694/2015:

Designação do mestre Pedro Gonçalves de Meireles Coelho 8973

Despacho n.º 3695/2015:

Designação do licenciado Tiago Silva Alves 8974

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 3696/2015:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a José Gabriel Delgado Vicente Lima 8974

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3912/2015:

Renovação da comissão de serviço do licenciado João Pedro Henriques dos Santos Mota, no Cargo de Diretor da alfândega do Jardim do Tabaco 8974

Despacho n.º 3697/2015:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Coimbra, António Amadeu dos Santos Peralta 8974

Inspeção-Geral de Finanças:

Declaração de retificação n.º 266/2015:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 2704/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2015 8975

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

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

Portaria n.º 213/2015:

Autoriza as entidades do MSESS a assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição de combustíveis rodoviários e serviços opcionais associados. 8975

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 3698/2015:

Conclusão do período experimental de Ricardo Filipe Azinheirinha Fadista Simões, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior na Direção de Serviços para as Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus. 8975

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3699/2015:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Subdiretora-Geral de Política de Defesa Nacional, da Professora Doutora Ana Isabel Marques Xavier 8976

Despacho n.º 3700/2015:

Concessão da Medalha dos Feridos em Campanha ao Ex-Soldado, Benjamim Magalhães Andrade 8976

Despacho n.º 3701/2015:

Nomeação do Coronel ADMIL José Manuel Lopes Afonso 8976

Despacho n.º 3702/2015:

Implementação das tabelas de preços e regras de faturação (ADM). 8976

Secretaria-Geral:

Declaração n.º 76/2015:

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de técnico superior da licenciada Helena Maria de Oliveira Barata 8977

Marinha:

Despacho n.º 3703/2015:

Procede à subdelegação de competências 8977

Despacho n.º 3704/2015:

Procede à subdelegação de competências 8977

Despacho n.º 3705/2015:

Procede à subdelegação de competências 8977

Despacho n.º 3706/2015:

Procede à subdelegação de competências 8978

Aviso (extrato) n.º 3913/2015:

Cessação de funções por limite de idade de Quintília de Jesus Martins 8978

Exército:

Despacho n.º 3707/2015:

Passagem à situação de Reserva do SMor Cav NIM 19153881 António Manuel Ferreira Rodrigues. 8978

Portaria n.º 214/2015:

Passagem à situação de reserva de vários militares 8978

Portaria n.º 215/2015:

Cessação de graduação em Coronel 8978

Força Aérea:

Despacho n.º 3708/2015:

Passagem à situação de reforma do SCH MARME RES-QPfe 038611-B, Luís Manuel Oliveira Pereira 8978

Despacho n.º 3709/2015:

Passagem à situação de reforma do SAJ SS RES-QPfe 039485-J, Norberto Firmino Jaleca Morgado 8979

Despacho n.º 3710/2015:

Passagem à situação de reforma do SCH MMA RES-QPfe 041870-G, Valter Cardoso Farinha 8979

Despacho n.º 3711/2015:

Passagem à situação de reforma do SMOR OPINF RES-QPfe 031190-B, Jorge Manuel dos Santos Coimbra 8979

Portaria n.º 216/2015:

Passagem à situação de reforma do COR PILAV RES-QPfe 049837-J, Luís Pedro Durães . . . 8979

Ministério da Administração Interna

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública:

Édito (extrato) n.º 116/2015:

Lista de édito dos subscritores do CPPSP sujeitos a pagamento. 8979

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 3712/2015:

Delegação de competências do Exmo. Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana no Comandante do Comando Territorial de Vila Real 8980

Despacho n.º 3713/2015:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 8980

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 3714/2015:

Designa o Lic. André Filipe Borges Campante Ferreira para o cargo de Subdiretor-Geral da Administração da Justiça. 8980

Centro de Estudos Judiciários:

Aviso (extrato) n.º 3914/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental da assistente operacional Carla Cristina da Silva dos Santos Ferreira Cordeiro 8981

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho n.º 3715/2015:

Designação da subdiretora-geral da Administração da Justiça a Licenciada Ana Vitória Chagas Cardoso de Aragão Azevedo, para substituir do Diretor-Geral nas ausências, faltas e impedimentos, com efeitos à presente data 8981

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 3716/2015:

Licença sem remuneração, pelo período de 01.09.2015 a 31.07.2016 8981

Ministérios da Justiça e da Saúde

Gabinetes da Ministra da Justiça e do Secretário de Estado da Saúde:

Declaração de retificação n.º 267/2015:

Retifica o Despacho n.º 2510/2015, de 03 de março de 2015, relativo à nomeação do Dr. Nuno Miguel Martinho Jones Oliveira Gonçalves, como membro da Comissão de Avaliação de Medicamentos 8982

Ministério da Economia

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 117/2015:

PC 4505948661 171/14.7/314 8982

Édito n.º 118/2015:

PC 4505950793 171/14.5/810 8982

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 119/2015:

PC 4505956808 EPU/13497 8982

Direção Regional da Economia do Algarve:

Édito n.º 120/2015:

PC 4505956821 EPU/4129 8982

Édito n.º 121/2015:

PC 4505956817 EPU/4128 8982

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 3717/2015:

Criação de Unidades Flexíveis 8983

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Deliberação n.º 518/2015:

Aditamento à deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal n.º 1503/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 — Representação do Turismo de Portugal, I. P., no Conselho de Administração das sociedades financeiras participadas 8984

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 3915/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 8984

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 3718/2015:

Criação de várias unidades flexíveis na Direção-Geral de Energia e Geologia 8984

Despacho n.º 3719/2015:

Designação e nomeação dos chefes de divisão, em regime de substituição 8988

Despacho n.º 3720/2015:

O Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, aprovou a orgânica da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG), e da Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, a estrutura nuclear dos serviços, tornando-se necessário proceder à designação de dirigentes intermédios de 1.º grau, em regime de substituição, até estar concluído o processo de recrutamento 8995

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3721/2015:

Designa, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o licenciado José Manuel Azenha Tereso, para exercer o cargo de presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I .P. 9001

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 3916/2015:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do Júri único de Radioterapia. . 9002

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 519/2015:

Delegação de competências. 9002

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 3722/2015:

Designa o Júri responsável pelo acompanhamento e a avaliação final da Assistente Técnica, Lucília Maria Marques Silvestre Cardoso, durante o período experimental, iniciado em 23 de dezembro de 2014 e com a duração de 120 dias 9002

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

Aviso n.º 3917/2015:

Autorização para comercializar por grosso substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Odisseiamargem — Produtos Farmacêuticos, L.da, a partir das instalações sitas na Rua Arnaldo Gama, Lote 3514 A, Pinhal de Frades, Arrentela, 2840-301 Seixal. 9002

Aviso n.º 3918/2015:

Autorização para comercializar por grosso, importar, exportar e trânsito de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Perino, Lda., a partir das instalações sitas na Estrada Nacional 249-3, Cacém Park, Armazém 1, Alto da Bela Vista, 2735-307 Cacém 9002

Aviso n.º 3919/2015:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade AMETIC — Apoio Móvel Especial à Terceira Idade e Convalescentes, L.da, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua de Santa Bárbara, n.º 93, 2520-729 Lourinhã 9002

Deliberação n.º 520/2015:

Delegação de competências do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., nos seus membros. 9003

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 3723/2015:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Célia Maria Borges. 9004

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 3920/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Viticultura e Enologia da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja. 9004

Aviso n.º 3921/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Produção Artística para a Conservação e Restauro da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar. 9006

Aviso n.º 3922/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, da Escola Superior de Tecnologia do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia. 9008

Aviso n.º 3923/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Redes Sociais do Instituto Superior de Administração e Gestão. 9011

Aviso n.º 3924/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Informática Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu 9013

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3925/2015:

Lista de antiguidade do pessoal não docente pertencente ao Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha reportada a 31/12/2014 9015

Aviso (extrato) n.º 3926/2015:

Consolidação da Mobilidade na Categoria 9015

Aviso n.º 3927/2015:

Publicitação da afixação da lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2014 9015

Aviso (extrato) n.º 3928/2015:

Aviso de Abertura de concurso para Assistentes Operacionais 9015

Aviso n.º 3929/2015:

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente 9016

Aviso n.º 3930/2015:

Procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, a Tempo Parcial 9016

Aviso n.º 3931/2015:

Procedimento concursal para mais dois contratos de trabalho a horas de limpeza 9017

Despacho n.º 3724/2015:

Nomeação de Diretor do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Oeiras (CFECO) . . . 9017

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3725/2015:

Nomeia, o licenciado Ricardo Filipe Lourenço Alves Gomes, para exercer o cargo de vogal da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa 9018

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social:

Despacho n.º 3726/2015:

Autoriza a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) ao Técnico Superior António Correia Marques da Silva 9018

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 3727/2015:

Reconduz no cargo de Vogal os representantes do Centro de Reabilitação Profissional de Gaia, pelo período de três anos 9018

Despacho n.º 3728/2015:

Reconduz e exonera do cargo de Vogal do Conselho de Administração do Centro de Formação Profissional da Indústria de Construção Civil e Obras Públicas do Norte, pelo período de três anos 9018

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 3932/2015:

Recrutamento por mobilidade interna de 2 técnicos/as superiores para a área do Planeamento, para exercício de funções na Direção de Serviços de Apoio à Gestão 9019

Despacho (extrato) n.º 3729/2015:

Cessação de funções no cargo de Chefe de Divisão de Coordenação da Atividade Inspetiva da ACT 9019

Despacho n.º 3730/2015:

Nomeação, em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Coordenação da Atividade Inspetiva da ACT 9019

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 3933/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Ana Isabel Almeida Coutinho. 9019

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão n.º 95/2015:

Retifica o Acórdão n.º 744/2014, que aprecia as contas da campanha eleitoral para a eleição do Presidente da República, realizada em 23 de janeiro de 2011 9020

Ministério Público

Despacho n.º 3731/2015:

Delegação de competência no PGD de Évora 9020

Deliberação (extrato) n.º 521/2015:

Concessão de licença sem remuneração, por 1 ano, à Senhora Procuradora da República, Lic. Maria Margarida Cabral Bandeira de Lima. 9020

Deliberação (extrato) n.º 522/2015:

Nomeação de Inspetor do Ministério Público 9020

Deliberação (extrato) n.º 523/2015:

Delegação de poderes do CSMP na Secção Permanente 9020

PARTE E

Banco de Portugal

Aviso n.º 3934/2015:

Aviso de entrada em circulação da moeda de coleção de Euro 7,5, designada «Viriato», integrada na série «Ibero-Americana», e da moeda corrente comemorativa de Euro 2, designada «150.º Aniversário da Cruz Vermelha Portuguesa». 9021

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 310/2015:

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Arquitetura de Computadores e Redes Digitais e Engenharia de Serviços do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE-IUL 9021

Universidade do Algarve

Despacho n.º 3732/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Licenciada Cristina Maria Marques das Dores 9022

Despacho n.º 3733/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Licenciado Paulo Jorge Martins Silva. 9022

Despacho n.º 3734/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Licenciada Patrícia Cristina Coelho Marques 9022

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 3735/2015:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, do contrato de trabalho, em funções públicas por tempo indeterminado, do técnico Superior Marta Isabel Ferreira Duarte 9022

Despacho (extrato) n.º 3736/2015:

Anulação de Despacho (extrato) n.º 3005/2015, 2.ª série, n.º 58 de 24-03 9022

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 3935/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Perfil 2, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra. P048-13-994 — Perfil 2 9022

Despacho n.º 3737/2015:

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos 9023

Universidade de Évora

Aviso n.º 3936/2015:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de CTFPTI, da carreira/categoria de técnico superior, Medicina-Veterinária, área de espécies pecuárias e equinos, para o Hospital Veterinário 9023

Aviso n.º 3937/2015:

Júri de provas de Agregação no ramo de Linguística requeridas por Ana Paula Figueira Banza Figueiredo Santos 9025

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 3938/2015:

Júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade Psicologia, requeridas pela licenciada Ana Sofia Matias Rodrigues da Cruz 9025

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 3738/2015:

Alteração ao Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa 9025

Aviso n.º 3939/2015:

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para a Divisão Administrativa e Financeira da FPUL. 9025

Universidade Nova de Lisboa

Deliberação n.º 524/2015:

Tabela de emolumentos da Universidade Nova de Lisboa, para o biénio 2014/2016. 9028

Aviso n.º 3940/2015:

Autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da Doutora Ana Maria Escoval da Silva, como Professora Associada 9028

Despacho n.º 3739/2015:

Provimento em Comissão de Serviço da Licenciada Cláudia Montenegro Moreira Marques como Dirigente Intermédio de 2.º Grau 9029

Aviso (extrato) n.º 3941/2015:

Preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP. 9029

Universidade do Porto

Despacho (extrato) n.º 3740/2015:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Maria Raquel de Almeida Graça Silva Guimarães, professora auxiliar desta Faculdade, decorrente da aprovação no período experimental, com efeitos a partir de 21 de junho de 2015 9030

Despacho n.º 3741/2015:

Subdelega no Professor Catedrático Mário Augusto Bismarck Paupério de Almeida a competência para presidir ao júri das Provas de Doutoramento em Educação Artística 9030

Despacho n.º 3742/2015:

Delegação de Competências 9030

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 3743/2015:

Nomeação em comissão de serviço. 9030

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 3744/2015:

Caracterização, Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo de Estudos conducente ao grau de licenciado em Fisiologia Clínica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 9031

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 3942/2015:

Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo 9033

Instituto Politécnico de Santarém

Declaração de retificação n.º 268/2015:

Retificação ao Despacho (extrato) n.º 1265/2015, da Professora Adjunta Convidada, Perpétua Maria dos Santos Silva, da ESES deste Instituto 9033

Despacho (extrato) n.º 3745/2015:

Autoriza a celebração de CTFPTI, a Maria Clara Rodrigues Silva de Brito, como Professora Adjunta na ESES, deste Instituto 9033

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 3746/2015:

Renovação da comissão de serviço da coordenadora do gabinete de imagem e comunicação, Maria Cristina Caramelo Patacas 9034

Instituto Politécnico de Viseu

Deliberação (extrato) n.º 525/2015:

Deliberação de alteração ao regulamento de avaliação de aproveitamento dos estudantes da Escola Superior Agrária de Viseu 9034

Despacho (extrato) n.º 3747/2015:

Cessação da ministração do curso de licenciatura em Ecologia e Paisagismo 9034

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 29/2015/A:

Processo concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado um lugar na categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, da Unidade de Saúde da Ilha das Flores 9034

Aviso n.º 30/2015/A:

Procedimento concursal deserto 9035

Aviso n.º 31/2015/A:

Procedimento concursal deserto 9036

Aviso n.º 32/2015/A:

Procedimento concursal deserto 9036

PARTE G

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 526/2015:

Transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais 9036

Deliberação (extrato) n.º 527/2015:

Transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais 9036

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3748/2015:

Redução do período normal de trabalho semanal 9036

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

Aviso n.º 3943/2015:

Lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos admitidos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Hospitalar de Oftalmologia 9036

PARTE H

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

Declaração de retificação n.º 269/2015:

Retificação ao Aviso n.º 3042/2015, no Diário da República, 2.ª série, n.º 57, de 23 de março de 2015 9036

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Deliberação n.º 528/2015:

Autorizada a redução de uma hora na carga horária da Assistente Graduada de Clínica Geral, Maria Margarida Carvalho de Brito Rosa 9037

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 3944/2015:

Manutenção de Comissões de Serviço — Dirigentes Intermédios de 2.º Grau 9037

Aviso n.º 3945/2015:

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior — 2.ª Alteração 9037

Município de Aljustrel

Aviso n.º 3946/2015:

Apreciação Pública do Projeto de Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Município de Aljustrel. 9039

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 3947/2015:

Proposta de Alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Almodôvar — Aprovação pela Assembleia Municipal. 9039

Município de Anadia

Aviso (extrato) n.º 3948/2015:

Abertura de Procedimento Concursal Comum — tempo determinado — Técnico Superior (Engenharia do Ambiente) 9040

Município do Cadaval

Aviso n.º 3949/2015:

Nomeação em comissão de serviço — Divisão de Ordenamento do Território 9042

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 3950/2015:

Consolidada da mobilidade interna neste Município do assistente técnico António José dos Santos Morgado. 9043

Aviso n.º 3951/2015:

Mobilidade intercarreiras de assistente operacional para Encarregado Geral de Carlos Manuel Santos Espírito Santo. 9043

Aviso n.º 3952/2015:

Mobilidade interna intercarreiras 9043

Aviso n.º 3953/2015:

Prorrogação da mobilidade do trabalhador Mário João Antunes Tomé, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa 9043

Município de Campo Maior

Aviso n.º 3954/2015:

Projeto de Regulamento de Organização, Coordenação e Realização das Festas do Povo de Campo Maior (Festas do Povo). 9043

Município de Castro Marim

Edital n.º 311/2015:

Projeto de Regulamento de Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais — Discussão Pública. 9044

Município de Cuba

Aviso n.º 3955/2015:

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — nadador-salvador . . . 9044

Município de Estremoz

Aviso n.º 3956/2015:

Consolidação de Mobilidade na Categoria 9045

Município do Fundão

Aviso n.º 3957/2015:

Regresso antecipado de licença sem remuneração 9045

Aviso n.º 3958/2015:

Nomeação da Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência e Executivo 9045

Aviso n.º 3959/2015:

Exoneração de Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência e Executivo 9046

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 3960/2015:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira/categoria de: Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior 9046

Município da Maia

Edital n.º 312/2015:

Pronúncia Alteração ao lote 16 do alvará de loteamento n.º 9/93 9050

Município de Monforte

Aviso n.º 3961/2015:

Nomeação de Emídio João Carvalho Zagalo da Mata, como Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência. 9050

Aviso n.º 3962/2015:

Exoneração de Emídio João Carvalho Zagalo da Mata, do cargo de Secretário de Apoio à Presidência. 9051

Município de Montemor-o-Velho

Despacho n.º 3749/2015:

Norma de Controlo Interno do Município de Montemor-o-Velho 9051

Município de Mortágua

Aviso n.º 3963/2015:

Apreciação pública do Projeto de Regulamento do Cratão Mortágua Jovem. 9067

Município de Oeiras

Aviso n.º 3964/2015:

Aviso do período de consulta pública da Aprovação dos Termos de Referência para elaboração do Plano da Subunidade Operativa de Planeamento e Gestão Litoral Poente do Concelho de Oeiras. 9069

Município de Paredes

Edital n.º 313/2015:

Discussão pública, por período de 30 dias úteis da Proposta de Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais 9069

Município de Paredes de Coura

Aviso n.º 3965/2015:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nas áreas de ciências/tecnologias da informação e de economia 9095

Município de Portimão

Aviso n.º 3966/2015:

Aviso área de reabilitação urbana 9097

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 3967/2015:

Classificação como Monumentos de Interesse Municipal do conjunto dos edifícios que compõem o Largo António Lopes 9098

Município de Resende

Aviso n.º 3968/2015:

Manutenção de comissões de serviço 9098

Município de Santa Cruz

Aviso n.º 3969/2015:

Projeto de Regulamento do Fundo Social de Emergência 9098

Município de São Brás de Alportel

Aviso n.º 3970/2015:

Mobilidade Interna — Prorrogação 9101

Município de Silves

Aviso n.º 3971/2015:

Mobilidade interna da Assistente Operacional, Isabel Martins, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Albufeira para o Município de Silves, com efeitos do dia um de março de dois mil e quinze 9101

Município de Vale de Cambra

Declaração de retificação n.º 270/2015:

Retificação do 1.º parágrafo do artigo 6.º, do n.º 3 do artigo 118.º e do n.º 2 do artigo 38.º do RMUE 9101

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 3972/2015:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana para o Centro Urbano de Vila Nova de Famalicão 9101

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 3973/2015:

Nomeação de Paula Cristina Leal Horta, no cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, em regime de substituição 9101

União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho

Regulamento n.º 170/2015:

Regulamento dos Mercados Municipais de Alverca 9101

Freguesia de Penafiel

Regulamento n.º 171/2015:

Regulamento e tabela geral de taxas da Freguesia de Penafiel 9106

União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho

Aviso n.º 3974/2015:

Mobilidade interna intercarreiras 9114

Freguesia de Santiago Maior

Aviso n.º 3975/2015:

Conclusão de período experimental 9114

União das Freguesias de Soutelo e Seara Velha

Edital n.º 314/2015:

Ordenação Heráldica 9114

União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

Aviso n.º 3976/2015:

Procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho da categoria de assistente operacional, em contrato de trabalho a termo resolutivo certo 9114

Freguesia de Vila de Rei

Declaração de retificação n.º 271/2015:

Declaração de retificação relativa ao aviso n.º 2446/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015. 9116

Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro

Aviso n.º 3977/2015:

Nomeação em comissão de serviço no cargo de Coordenador do Gabinete Municipal de Gestão de Recursos 9116

Aviso n.º 3978/2015:

Nomeação em comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento de Transportes 9116

PARTE I

TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A.

Relatório n.º 5/2015:

Relatório e contas do exercício de 2014 9117

PARTE J1

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 3979/2015:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 9125

Aviso n.º 3980/2015:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 9125

Aviso n.º 3981/2015:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 9126

Aviso n.º 3982/2015:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 9126

Ministério da Agricultura e do Mar

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

Aviso (extrato) n.º 3983/2015:

Procedimento concursal para o cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe de Unidade Jurídica-DJU/UJRD. 9127

Universidade de Évora

Reitoria:

Aviso n.º 3984/2015:

Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Supervisão Geral dos Serviços de Ação Social 9127

Município do Seixal

Aviso n.º 3985/2015:

Encontram-se abertos e publicados na Bolsa de Emprego Público, a partir do segundo dia de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicação na referida bolsa, os procedimentos concursais, com vista ao recrutamento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Seixal 9128

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 3688/2015

Confirmação do estatuto de utilidade pública

A AMI - Fundação de Assistência Médica Internacional, pessoa coletiva privada nº 502744910, com sede em Lisboa, foi instituída por escritura pública de 22 de outubro de 1990 e reconhecida pela Portaria n.º 305/91 (2.ª série), publicada no Diário da República, 2.ª série, de 16 de outubro de 1990.

Por despacho do Primeiro-Ministro de 28.8.1992, cujo extrato foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 8 de setembro de 1992, obteve a declaração de utilidade pública ao abrigo do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7.11.

Para cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 6.º do diploma preambular da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, veio pedir a confirmação do estatuto de utilidade pública.

Assim, no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, confirmo o estatuto de utilidade pública da AMI - Fundação de Assistência Médica Internacional, o qual passa a reger-se pelo disposto na Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho.

O presente despacho reporta os seus efeitos a 14.7.2012.

17 de março de 2015. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

208529344

Despacho n.º 3689/2015

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, nos termos do artigo 40.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, ouvidos os serviços competentes do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e com os fundamentos constantes da informação DAJD/243/2015 que faz parte integrante do processo administrativo n.º 21/FUND/2014-SGPCM, reconheço a Fundação CaixaCA – Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Região de Bragança e Alto Douro.

17 de março de 2015. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

208529271

Despacho n.º 3690/2015

Declaração de Utilidade Pública

A CONFAGRI – Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal, CCRL, cooperativa de grau superior com o número de pessoa coletiva 501652299, com sede na freguesia de Arroios, concelho de Lisboa, vem prestando, desde 1985, relevantes e continuados serviços de interesse geral, desenvolvendo a sua intervenção em áreas de relevo social tais como a participação na concertação social, a promoção do cooperativismo e a sua representação enquanto parceiro económico e social do setor agrícola e cooperativo, a formação profissional, a proteção do meio ambiente e do património natural, o empreendedorismo e o desenvolvimento económico.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/317/2015 do processo administrativo n.º 29/UP/2015 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 6990/2013, de 21 de maio de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013, declaro a utilidade pública da CONFAGRI – Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal, CCRL, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 425/79, de 25 de outubro.

1 de abril de 2015. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

208563704

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Portaria n.º 211/2015

Em implantação sobranceira à povoação, a Igreja de São Pedro da Gafanhoeira resulta da reconstrução, cerca de 1585, de um templo mais antigo, tardo-gótico, do qual se conservou a cabeceira. À campanha de obras datada do final do século XVI, de características maneiristas, sucedeu uma campanha decorativa seiscentista, cujos elementos, nomeadamente alguns dos retábulos, foram entretanto substituídos por outros mais atualizados.

A estrutura, singela mas de forte expressão arquitetónica, tem fachada principal rasgada por portal de verga reta, encimado por frontão interrompido sob empena triangular, e enquadrada por pilastras semelhantes aos robustos contrafortes em granito que ritmam os alçados laterais. Ao despojamento da frontaria contrapõe-se a fachada tardoz, cujo jogo de volumes, resultante de empreitadas posteriores à construção, lhe conferem um sabor vernáculo.

No interior, destacam-se os vestígios do primitivo templo gótico-manuelino, por detrás da tribuna do retábulo do altar-mor, bem como o púlpito e os altares colaterais, com retábulos maneiristas e barrocos, e ainda alguma imaginária. O pequeno batistério exibe pinturas murais que, não sendo de particular qualidade artística, possuem ainda assim evidente valor documental. Quanto ao retábulo-mor, seiscentista, foi apeado em 1950 e substituído por uma composição de grande simplicidade.

A classificação da Igreja de São Pedro, paroquial de São Pedro da Gafanhoeira, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, e à sua conceção arquitetónica e urbanística.

A zona especial de proteção do monumento agora classificado será fixada por portaria, nos termos do disposto no artigo 43.º da referida lei.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida lei, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

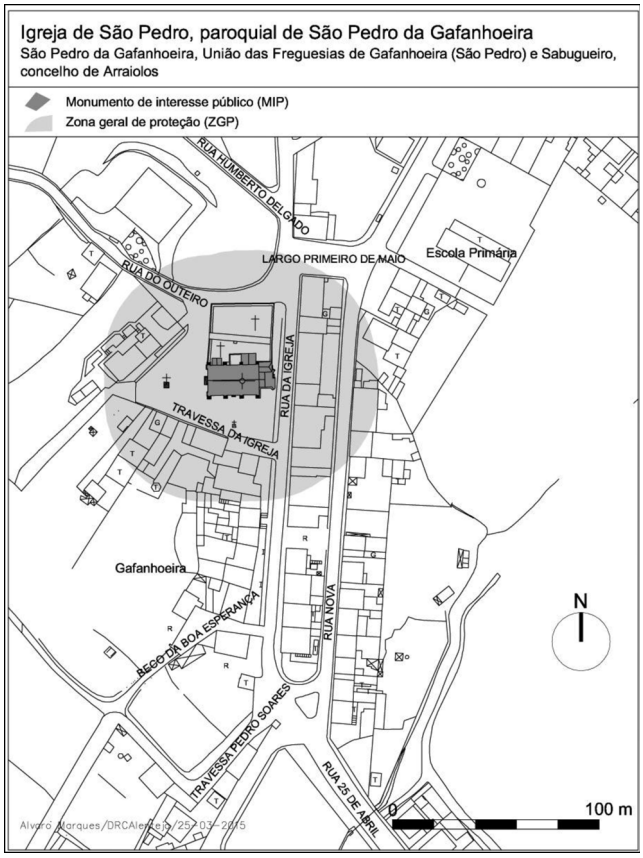
Artigo único

Classificação

É classificada como monumento de interesse público a Igreja de São Pedro, paroquial de São Pedro da Gafanhoeira, na Rua da Igreja, São Pedro da Gafanhoeira, União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro, concelho de Arraiolos, distrito de Évora, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

8 de abril de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier.*

ANEXO



208563194

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Despacho n.º 3691/2015

Considerando:

A missão, atribuições e competências das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, constantes do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 68/2014, de 8 de maio e pelo decreto-lei 24/2015, de 6 de fevereiro;

Que as disposições conjuntas do n.º 2, do artigo 4.º Decreto-Lei n.º 228/2012 de 25 de outubro, na sua atual redação e dos n.os 1 e 2 artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, na sua atual redação, me conferem a faculdade de delegação de competências.

Assim, ao abrigo das referidas disposições legais e em aditamento ao meu Despacho n.º 14/2015, de 27 de fevereiro, delego, com possibilidade de subdelegação, no Vice-Presidente Dr. Eduardo Paço Viana as competências inerentes ao exercício das atribuições relativas ao Desenvolvimento Regional.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

13 de março de 2015. — O Presidente da CCDR Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

208530689

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho (extrato) n.º 3692/2015

Delegação de competências

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 4.º, n.º 3 da lei orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional aprovada pelo Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, do artigo 9.º, n.º 2 do estatuto do pessoal dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, todos na sua redação atualizada, delego no Vice-Presidente, licenciado Jorge Pulido Valente, com poderes de subdelegação, as seguintes competências, no âmbito da Direção de Serviços de Ambiente:

1 — A coordenação e o despacho de todos os processos referentes às matérias da competência daquela unidade orgânica;

2 — Praticar atos de competência dos titulares de cargos de direção intermédia, relativamente a dirigentes e a outro pessoal que se encontre na sua direta dependência;

3 — Representar o serviço em juízo e fora dele, no âmbito dos processos integrados na esfera de competências ora delegadas;

4 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora delegadas.

5 — Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte.

O presente despacho produz efeitos desde 18 de março de 2015.

No âmbito da mesma direção de serviços, consideram-se ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Vice-Presidente Dr. Roberto Grilo até à data de produção de efeitos do presente despacho.

18 de março de 2015. — O Presidente, *António Costa Dieb*.

208528104

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 212/2015

Considerando que a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.), nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, tem por missão assegurar o desenvolvimento e a prestação de serviços partilhados no âmbito da Administração Pública, bem como conceber, gerir e avaliar o sistema nacional de compras e assegurar a gestão do parque de veículos do Estado (PVE), apoiando a definição de políticas estratégicas nas áreas das tecnologias de informação e comunicação (TIC) do Ministério das Finanças, garantindo o planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de informatização tecnológica dos respetivos serviços e organismos.

Considerando que, no âmbito das suas atribuições, a ESPAP, I.P. tem a seu cargo o desenho e administração da infraestrutura tecnológica de suporte a soluções transversais, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho.

Considerando que o Programa Estratégico dos Serviços Partilhados da Administração Pública – PESPAP, prevê a implementação da Faturação Eletrónica e Autofaturação na Administração Pública, de modo a potenciar e agilizar os processos de pagamento e permitir assim o controlo mais eficaz sobre a despesa pública, torna-se necessário proceder à abertura de procedimento para a aquisição de serviços de uma plataforma de faturação eletrónica, em regime de Software as Service (SaaS).

Considerando que a aquisição acima referida terá um preço contratual máximo de € 825.000,00 (oitocentos e vinte cinco mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor e que dará lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico.

Torna-se, assim, necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante da execução do contrato a celebrar os quais terão lugar nos anos económicos de 2015, 2016, 2017 e 2018.

Nestes termos, em conformidade com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1. Fica a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. autorizada a efetuar a repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de uma plataforma de faturação eletrónica, em regime de Software as Service (SaaS) até ao montante global de €825.000,00 (oitocentos e vinte cinco mil euros) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2. Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços de uma plataforma de faturação eletrónica, são repartidos da seguinte forma:

a) Ano de 2015: € 129 500,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
b) Ano de 2016: € 87 600,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
c) Ano de 2017: € 225 400,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
d) Ano de 2018: € 382 500,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3. O montante previsto para cada económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
4. O montante previsto para o ano de 2015 será suportado pelo orçamento da ESPAP, I.P.
5. Os encargos financeiros para os anos de 2016, 2017 e 2018, serão satisfeitos por conta das verbas a inscrever no orçamento da ESPAP, I.P.
6. A presente portaria produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

23 de março de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208531077

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 3693/2015

1. Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do Diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e de Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), designo a licenciada Isabel Alexandra Sousa Santos Almeida de Jesus para exercer funções de consultor de terceiro nível da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.
2. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, na redação que lhe é dada pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de abril de 2015.
3. Publique-se.

31 de março de 2015. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota Curricular

Nome: Isabel Alexandra Sousa Santos Almeida de Jesus.
Data de Nascimento: 1 de fevereiro de 1977.
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito, na menção Jurídico-Económica, pela Universidade Lusíada de Lisboa, 2005.

Formação Profissional:

Estágio Profissional — PEPAP, Direção-Geral dos Impostos, 2006;
Estágio Profissional (nível V) em Justiça Tributária, Direção-Geral dos Impostos, 2006;
Formação na área fiscal, específica em matérias de contencioso tributário, IRS, IRC, IMI, Imposto de Selo, Direção-Geral dos Impostos, 2006;
Formação em SAP, 2008;
Novo Regime de Contratação Pública, INA, 2009;
Formação Plataforma de atendimento (Oneagent), 2014;
Formação Excel Avançado, Galileu, 2014;
Participação em *workshop* de eficácia, comunicação e atitude, 2014;
Formação Orçamento do Estado 2015/Alterações Código IRC/ Reforma IRS/ Fiscalidade Verde e Encerramento de contas, OTOC, 2015;
Participação em Meeting Fiscal subordinado às principais alterações à legislação fiscal para vigorar em 2015, APPM e Victor José & Associados, 2015.

Atividade Profissional:

Apoio Escolar Específico, Externato de S. José, 1997-2006;
Jurista do Contencioso Tributário, Serviço de Finanças de Oeiras, 2006-2007;
Jurista da Assessoria Jurídica, Externato de S. José, 2007-2008
Jurista do Departamento Financeiro, afeta ao Projeto GeRFIP, GeRAP — Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, 2008-.

Outros:

Formadora em diversos módulos de SAP, no âmbito da implementação do projeto GeRFIP na Administração Pública;
Representante dos trabalhadores da Direção de Serviços Partilhados de Finanças e Serviços Partilhados de RH (Núcleo de Centro de Serviços Partilhados — Finanças) no foRHum eSPap — Fórum de Organização e Recursos Humanos da eSPap, 2012-2013.

208552623

Despacho n.º 3694/2015

1. Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do Diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e de Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), designo o mestre Pedro Gonçalves de Meireles Coelho para exercer funções de coordenador da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.
2. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, na redação que lhe é dada pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de maio de 2015.
3. Publique-se.

31 de março de 2015. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota Curricular

Nome: Pedro Gonçalves de Meireles Coelho.
Data de Nascimento: 14 de outubro de 1974.
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Economia na Faculdade de Economia da Universidade do Algarve (2001);
Master of Arts in International Politics, École de Solvay, Université Libre de Bruxelles (2003);
Master of Science in European Political Economy, London School of Economics (2006).

Outra Atividade Universitária:

Representante dos alunos no Conselho Pedagógico, Conselho Diretivo e Assembleia de Representantes da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve (1994-1998);
Vice-presidente do Núcleo Pedagógico da Associação de Estudantes da Universidade do Algarve na Faculdade de Economia, (1994-1998);
Representante dos alunos no Senado Universitário e na Assembleia da Universidade da Universidade do Algarve (1994-2000);
Representante dos alunos no Conselho de Gestão da Universidade do Algarve (1999-2000);
Presidente da Direção Geral da Associação Académica da Universidade do Algarve (1999-2000);
Membro Externo do Conselho Geral da Universidade do Algarve, (2009-presente).

Formação Profissional:

Estagiário na Comissão Europeia na Unidade de Planeamento e Execução Financeira da Direção Geral do Alargamento (2002).

Atividade Profissional:

Diretor Financeiro da Movijovem, cooperativa pública (2003-2005);
Junior Economist na London Economics Consultancy *(part-time)* (2005-2006);
Brand Manager na Procter & Gamble UK (2006-2009);
Assessor Económico no Parlamento Europeu (2009-2012);
Consultor Económico Independente (2012-presente).

208552542

Despacho n.º 3695/2015

1. Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do Diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e de Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), designo o licenciado Tiago Silva Alves para exercer funções de consultor de terceiro nível da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

2. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, na redação que lhe é dada pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de abril de 2015.

3. Publique-se.

31 de março de 2015. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota Curricular

Nome: Tiago Silva Alves.
Data de Nascimento: 14 de abril de 1979.
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica Portuguesa — Porto, 2002;
Pós-Graduação em Finanças e Fiscalidade pela Faculdade de Economia do Porto, 2005.

Formação Profissional:

Diversas formações nas áreas Fiscal e Contabilística — em matérias de IVA, IRC e IRS — pela OTOC, entre 2002 e o presente;
Formação em Gestão da Qualidade e Auditorias a Sistemas de Gestão da Qualidade pela Bureau Veritas, 2007;
Formação SNC — Sistema de Normalização Contabilística, 2010;
Formações em Auditoria e Controlo Interno — incluindo formação de preparação para CIA — pelo IPAI e KPMG, 2010 e 2011.

Atividade Profissional:

Técnico do departamento administrativo e financeiro na Edições Gailivro, S. A., 2003 e 2004;
Diretor Administrativo e Financeiro — e TOC — na Edições Gailivro, S. A., 2005 e 2006;
Auditor Interno no Banco Comercial Português, 2007 a 2013;
Técnico do departamento de títulos — Funções Banco Depositário — no BCP, 2013 ao presente.

Filiações e Outros:

Membro da OTOC;
Membro do IPAI/IIA;
CRMA (Certification in Risk Management Assurance).

208552745

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 3696/2015

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a José Gabriel Delgado Vicente Lima licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que o mesmo, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a José Gabriel Delgado Vicente Lima, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2015.

17 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

208525464

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3912/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado João Pedro Henriques dos Santos Mota, no cargo de diretor da Alfândega do Jardim do Tabaco, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

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

208533823

Despacho n.º 3697/2015

Delegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da lei geral tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Coimbra 2 delega as competências que se vão pormenorizar no trabalhador que a seguir se identifica.

A) Chefia da 4.ª Secção (Cobrança) — adjunta de chefe de finanças de nível I Maria da Conceição Martins Mendes Peres.

À trabalhadora assinalada compete:

1) Exercer funções que, pontualmente, lhe sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;
2) Assegurar, exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores subordinados, desempenhando as funções nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e
3) Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

B) Atribuição de competências de caráter geral.

As constantes do despacho de delegação de competências de 15 de janeiro de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 fevereiro de 2010, através do aviso (extrato) n.º 2793/2010.

C) Competências de caráter específico:

1) Autorizar o funcionamento das caixas no sistema local de cobrança (SLC) e atribuição do fundo de maneio;
2) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;
3) Conferência dos valores entrados e saídos na secção de cobrança e assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP, E. P. E.;
4) Confirmação dos depósitos, na aplicação do SLC;
5) Conferir quitação aos trabalhadores que exerçam funções de caixa (cf. artigo 51.º, alínea III), subalínea *d*), e n.º 2 do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de dezembro);
6) Conferência dos talões de depósitos certificados pela instituição de crédito com os valores efetivamente depositados;
7) Conferência mensal do extrato da conta bancária emitido pela instituição de crédito e remessa do mesmo para o IGCP;
8) Efetuar requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda e proceder aos respetivos registos no SLC;
9) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;
10) Realização dos balanços previstos na lei;
11) Notificação dos autores materiais de alcance;
12) Elaboração de auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito;
13) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e remessa de suportes de informação aos serviços que administram e ou liquidam aquelas receitas;
14) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação e comunicar à Direção de Finanças e Instituto de Gestão do Crédito Público, respetivamente, se for caso disso;
15) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
16) Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita de estado ou de reposição;
17) Promover todos os atos necessários no âmbito da elaboração das contas de gerência bem como coordenar e proceder à sua elaboração;

18) Promover o controlo e gestão de *stocks* relativamente aos artigos em venda na secção de cobrança, incluindo as necessárias requisições e devoluções, ou qualquer outro relacionamento com as competentes entidades externas;

19) Manter os diversos elementos de escrituração a que refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas, devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

20) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

21) Organização da conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

22) Aprovar abono para falhas;

23) Gerir, promover e decidir no âmbito do imposto único de circulação, assim como, a conclusão das análises de divergências relacionadas.

24) Todas as tarefas relacionadas com o número fiscal de contribuinte (pessoa singular), designadamente inscrição, alteração e eliminação no cadastro;

25) Receção de contratos de arrendamento, liquidação do imposto de selo e comunicação aos respetivos serviços de finanças.

D) Substituição:

Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos, pela seguinte ordem:

1) Chefe da 2.ª Secção, Manuel Casimiro Carneiro Gambóias;
2) Chefe da 1.ª Secção, António Manuel Flórido Duarte;
3) Chefe da 3.ª Secção, Amílcar Gonçalves Cardoso Teixeira;
4) Chefe da 4.ª Secção, Maria da Conceição Martins Mendes Peres.

As restantes disposições da delegação de competências, de 15 de janeiro de 2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 fevereiro de 2010, mantêm-se.

Este despacho produz efeitos para a adjunta Maria da Conceição Martins Mendes Peres desde 1 de janeiro de 2015, ficando por estes meios ratificados todos os atos por ela proferidos sobre matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

19 de fevereiro de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Coimbra 2, *António Amadeu dos Santos Peralta*.

208530031

Inspeção-Geral de Finanças

Declaração de retificação n.º 266/2015

Retificação referente ao Aviso n.º 2704/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2015

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2015, o Aviso n.º 2704/2015, relativo à homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum aberto mediante o Aviso n.º 7291/2014, de 12 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2014, retifica-se que, onde se lê:

"[...] em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, [...]"

Deve ler-se:

"[...] em regime de nomeação, [...]"

23 de março de 2015. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão.*

208531741

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

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

Portaria n.º 213/2015

A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho, pretende proceder à abertura de procedimento para a aquisição centralizada de combustíveis rodoviários, o qual envolve ainda a aquisição de serviços associados a portagens e parqueamentos, para as seguintes entidades adjudicantes: Autoridade para as Condições do Trabalho, Instituto da Segurança Social, I.P., e Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P..

Os encargos orçamentais decorrentes dos contratos de fornecimento a celebrar estimam-se em €3.126.154 (três milhões, cento e vinte e seis mil, cento e cinquenta e quatro euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, encargos esses a repartir pelos anos económicos de 2015, 2016 e 2017, o que fundamenta a necessidade da presente portaria.

Assim:

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

1.º Ficam autorizadas as entidades abaixo mencionadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da aquisição de combustíveis rodoviários e serviços opcionais associados, que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, acrescidas de IVA à taxa legal em vigor:

Repartição de encargos por entidades adjudicantes

Entidades adjudicantes	2015	2016	2017	Valor total (sem IVA)
Autoridade para as Condições do Trabalho	89.650	179.300	89.650	358.600
Instituto do Emprego e Formação Profissional	286.896	573.792	286.896	1.147.584
Instituto da Segurança Social	404.993	809.985	404.993	1.619.970
Total	781.538	1.563.077	781.538	**3.126.154**

2.º As importâncias fixadas para o ano económico de 2016 e 2017 podem ser acrescidas do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior.

3.º Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas ou a inscrever nos orçamentos dos respetivos organismos, referentes aos anos indicados.

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

23 de março de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.* — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis.*

208530048

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 3698/2015

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dos artigos 45.º e seguintes do Anexo àquela Lei, após homologação pela Secretária-Geral deste Ministério, da Ata de Avaliação Final do Júri constituído para o efeito, torna-se público que Ricardo Filipe Azinheirinha Fadista Simões, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,15 valores, na sequência da celebração de

contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior na Direção de Serviços para as Questões Económicas e Financeiras da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

19 de março de 2015. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto.*

208527538

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3699/2015

No contexto do Ministério da Defesa Nacional, ao nível da sua macroestrutura, a Reforma «Defesa 2020» apontou para um aprofundamento da reorganização dos serviços centrais, tendo-se procedido, através da nova Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, a uma otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, mantendo como referencial a racionalização das estruturas orgânicas da Administração Pública e do seu modo de funcionamento, à luz dos objetivos de modernização administrativa e da redução da despesa pública, em consonância com os objetivos da reforma estrutural na defesa nacional e nas Forças Armadas;

Através da mencionada Lei Orgânica, foi criado o cargo de Subdiretor-Geral de Política de Defesa Nacional, a par da atribuição de novas competências à Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, passando esta a assumir responsabilidades na adoção de metodologias que assegurem a integração, a partilha de informação e a responsabilização das entidades que têm a seu cargo a implementação das diferentes linhas de ação através de estratégias setoriais específicas do Conceito Estratégico de Defesa Nacional, bem como de coordenação das componentes não militares da defesa nacional em situações de crise e ou emergência;

Assim:

Nos termos e para os efeitos das disposições conjugadas da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 4.º, artigo 13.º, artigo 25.º, n.º 3 do artigo 26.º, artigo 27.º e n.os 1 e 2 do artigo 28.º, todos do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e artigo 27.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, determino o seguinte:

1 — É designada a Professora Doutora Ana Isabel Marques Xavier para exercer, em regime de substituição, o cargo de Subdiretora-Geral de Política de Defesa Nacional.

2 — A presente designação tem como suporte a nota curricular publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de março de 2015.

19 de março de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco.*

Síntese curricular

Ana Isabel Marques Xavier, natural de Coimbra, nasceu a 03/03/1980. É Doutorada em Relações Internacionais (especialização em Estudos Europeus), Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2011); Pós graduada em Direitos Humanos e Democratização, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2006); Mestre em Sociologia (especialização em Desenvolvimento e Transformação social), Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2005); e Licenciada em Relações Internacionais, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2003). Encontra-se ainda habilitada com o II Curso de Atualização de Auditores dos Cursos de Defesa Nacional, Instituto da Defesa Nacional (2015); I Curso de Cibersegurança e Gestão de Crises no Ciberespaço, Instituto da Defesa Nacional (IDN) em parceria com Academia Militar (2014); SUSI Institute on U.S. National Security Policymaking, Fullbright (2013); Curso de Defesa Nacional, Instituto da Defesa Nacional (2012); I Curso de Formação de Formadores dos "Cursos de Voluntários de Defesa", Instituto da Defesa Nacional (2012); I Curso de Gestão Civil de Crises, Instituto da Defesa Nacional (2009); e III Curso de Defesa para Jovens, Instituto da Defesa Nacional (2004). Exerceu os seguintes cargos e funções: Investigadora Integrada de Pós Doutoramento do IPRI-UNL (Instituto Português de Relações Internacionais) e CICP — Universidade do Minho (Centro de Investigação em Ciência Política); foi Professora Auxiliar Convidada da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa (2014-); Conferencista Convidada da Academia da Força Aérea (2012-); Professora Auxiliar Convidada do Departamento de Relações Internacionais e Administração Pública da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho (2011-2014); Presidente da Direção da Associação de Auditores dos Cursos de Defesa Nacional (2014-); Presidente da Direção da DECIDE — Associação de Jovens Auditores para a Defesa, Segurança e Cidadania (2009-2013); e Conferencista da rede de especialistas da Comissão Europeia *Team Europe* (2007-).

208528997

Despacho n.º 3700/2015

Nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 49.º e atento o disposto no artigo 44.º, ambos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a Medalha dos Feridos em Campanha ao Ex-Soldado, NIM 01864771, Benjamim Magalhães Andrade.

20 de março de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco.*

208529036

Despacho n.º 3701/2015

1. Nos termos do disposto no artigo 4.º do estatuto dos militares nomeados para participarem em ações de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro e verificados os requisitos nele previsto, nomeio o COR ADMIL NIM 11881779 José Manuel Lopes Afonso, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, com início a 10 de abril de 2015, no desempenho das funções de Diretor Técnico, na Estrutura Superior das Forças Armadas da República da Guiné-Bissau com vista a preparar o futuro Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar.

2. De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99 (2ª série), de 30 de dezembro de 1998, publicada no Diário da República – 2ª série de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

20 de março de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

208529028

Despacho n.º 3702/2015

Considerando que, através do meu Despacho n.º 511/2015, de 19 de janeiro, defini o enquadramento conceptual a que deve obedecer a responsabilidade financeira pela assunção dos encargos decorrentes da prestação de cuidados de saúde aos beneficiários da Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM) e determinei que o processo de faturação relativo aos cuidados prestados pelo Hospital das Forças Armadas (HFAR) e pelas restantes estruturas de saúde integradas no Sistema de Saúde Militar (SSM) passasse a ter por referência as regras e tabelas de preços em vigor para o regime convencionado da ADSE;

Considerando que, no ponto 4. do referido despacho, ficou prevista a data de 1 de janeiro de 2015 para a produção de efeitos do mesmo;

Considerando, contudo, que através do Memorando n.º 10/CEMGFA/2015, de 10 de fevereiro, foi identificado um conjunto de constrangimentos de natureza técnica, designadamente a necessidade de ajustamento do suporte físico das redes e infraestruturas de dados e de adaptação harmonizada das plataformas tecnológicas e de soluções informáticas de suporte ao processo de faturação, bem como a necessidade de dotar os recursos humanos com a formação adequada;

Considerando ainda o plano de implementação conjunta apresentado em anexo ao Memorando n.º 10/CEMGFA/2015, de 10 de fevereiro, com o desiderato de ultrapassar os referidos constrangimentos num prazo estimado em 6 meses e que mereceu a concordância dos Chefes Militares em sede de Conselho de Chefes de Estado-Maior;

E considerando, finalmente, que o Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA, IP) concorda com o referido plano apresentado pelo CEMGFA e propõe que o processo de implementação das novas tabelas e regras de faturação seja acompanhado pelo MDN;

Determino que:

1 — A data de produção de efeitos do meu Despacho n.º 511/2015, de 19 de janeiro, prevista no n.º 4 do mesmo, seja alterada para 31 de julho de 2015.

2 — O IASFA, I. P. e o EMGFA/Ramos, em coordenação, implementem as novas tabelas de preços e regras de faturação, nos termos do meu Despacho n.º 511/2015, de 19 de janeiro.

3 — A Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional, atentas as atribuições que o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, lhe confere no domínio da saúde militar, designadamente através da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 14.º, acompanhe o Plano apresentado em anexo ao Memorando n.º 10/CEMGFA/2015, de 10 de fevereiro, no que concerne à implementação das tabelas de preços e regras de faturação.

20 de março de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco.*

208528989

Secretaria-Geral

Declaração n.º 76/2015

Conclusão do Período Experimental

Para os efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria-Geral do MDN, a licenciada Helena Maria de Oliveira Barata concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, sendo o respetivo tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

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

208531952

MARINHA

Superintendência das Finanças

Despacho n.º 3703/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.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 ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1782/2015, de 3 de fevereiro (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro), do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Chefe do gabinete do Superintendente das Finanças, Capitão-de-fragata da classe de Administração Naval Carlos Miguel da Silva Monginho, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100 000 €.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço no gabinete do Superintendente das Finanças:

a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
d) Conceder licença por adoção;
e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
f) Autorizar assistência a filho;
g) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
h) Autorizar assistência a neto;
i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
k) Autorizar outros casos de assistência à família.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo chefe do gabinete do Superintendente das Finanças, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de fevereiro de 2015. — O Superintendente das Finanças, *Sílvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira*.

208527327

Despacho n.º 3704/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.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 ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1782/2015, de 3 de fevereiro (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro), do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Diretor de Administração Financeira, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Administração Naval Paulo António Pires, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100 000 €.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para:

a) Proceder à assinatura digital da documentação dos processos que se desenvolvem no âmbito do Regime de Administração Financeira do Estado;
b) Proceder à assinatura digital do projeto de Orçamento da Marinha;
c) Proceder à assinatura digital das declarações a emitir no âmbito da lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso, e de controlo dos Fundos Disponíveis;
d) Visar a relação de documentos a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira, para efeitos de restituição do IVA nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de abril, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 139/92, de 17 de julho, e da Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro;
e) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção de Administração Financeira:

a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
d) Conceder licença por adoção;
e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
f) Autorizar assistência a filho;
g) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
h) Autorizar assistência a neto;
i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
k) Autorizar outros casos de assistência à família.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Administração Financeira, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de fevereiro de 2015. — O Superintendente das Finanças, *Sílvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira*.

208527165

Despacho n.º 3705/2015

Procede à subdelegação de Competências

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.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 ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1782/2015, de 3 de fevereiro (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro), do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Diretor de Auditoria e Controlo Financeiro, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Administração Naval Belarmino Felício Maria, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100 000 €.Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para:

a) Visar a relação de documentos a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira, para efeitos de restituição do IVA nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de abril, com as alterações decorrentes do Decreto -Lei n.º 139/92, de 17 de julho, e da Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro;
b) Autorizar a militares, militarizados e civis, deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 5 (cinco) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção de Auditoria e Controlo Financeiro:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto prati-

cados pelo Diretor de Auditoria e Controlo Financeiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de fevereiro de 2015. — O Superintendente das Finanças, *Sílvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira*.

208527246

Despacho n.º 3706/2015

Procede à subdelegação de Competências

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.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 ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1782/2015, de 3 de fevereiro (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro), do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Diretor de Contabilidade e Operações Financeiras, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Administração Naval, Henrique Josué Simões Candeias, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 300 000 €.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção de Contabilidade e Operações Financeiras:

a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
d) Conceder licença por adoção;
e) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
f) Autorizar assistência a filho;
g) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
h) Autorizar assistência a neto;
i) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
j) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
k) Autorizar outros casos de assistência à família.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Contabilidade e Operações Financeiras, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de fevereiro de 2015. — O Superintendente das Finanças, *Sílvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira*.

208527457

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 3913/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Quintília de Jesus Martins, assistente operacional do Mapa de Pessoal Civil da Marinha posicionada na 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções por ter atingido o limite de idade previsto na alínea *c*) do artigo 291.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a partir de 17 de março de 2015.

25 de março de 2015. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro,* Capitão-de-mar-e-guerra.

208532487

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Despacho n.º 3707/2015

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o SMor Cav 19153881 António Manuel Ferreira Rodrigues, transite para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do Artigo 3.º do DL-166/05 de 23 set, conjugado com a alínea *d*) do n.º 2 do Artigo 86.º da Lei n.º 82-B/2014, devendo ser considerado nesta situação desde 27 de fevereiro de 2014.

24 de março de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada,* Tenente-General.

208534552

Portaria n.º 214/2015

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2.º do Art.º3.º do DL-166/05 de 23set, conjugado com a alínea *d*) do n.º 2 do Artigo 86.º da Lei n.º 82-B/2014, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data reserva
TCor	Inf	05017587	Carlos Alberto da Costa Silva	31-01-2015
TCor	Inf	04420490	Nuno Miguel Tavares Carreiro Martins Rodrigues	28-02-2015
TCor	Inf	16583686	Paulo José de Sousa Teles Serra Pedro	02-03-2015

24 de março de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada,* tenente-general.

208534463

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Portaria n.º 215/2015

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 27 de março de 2015, cessar a graduação no posto de coronel, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 70.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, do Tenente-Coronel MED 14015883, Rui Fernando Gonçalves Teixeira de Sousa.

2 — A cessação da graduação produz efeitos desde 30 de março de 2015, por cessar nessa data o desempenho das funções que motivaram a graduação.

08 de abril de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

208559282

FORÇA AÉREA

Direção de Pessoal

Despacho n.º 3708/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do art.º 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no art.º 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no art.º 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MARME

SCH MARME RES-QPfe 038611-B — Luís Manuel Oliveira Pereira — MOB

2 — Conta esta situação desde 21 de dezembro de 2014.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

22 de dezembro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.
208525545

Despacho n.º 3709/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do art.º 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no art.º 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Art.° 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos SS

SAJ SS RES-QPfe 039485-J — Norberto Firmino Jaleca Morgado — MOB

2 — Conta esta situação desde 29 de dezembro de 2014.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

29 de dezembro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.
208525561

Despacho n.º 3710/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MMA

SCH MMA RES-QPfe 041870-G Valter Cardoso Farinha — MOB

2 — Conta esta situação desde 29 de dezembro de 2014.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

29 de dezembro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.
208525578

Despacho n.º 3711/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Art.° 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Art.° 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Art.° 2.º do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos OPINF

SMOR OPINF RES-QPfe 031190-B Jorge Manuel dos Santos Coimbra — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de dezembro de 2014.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

5 de janeiro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.
208525626

Portaria n.º 216/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro:

Quadro de Oficiais PILAV

COR PILAV RES-QPfe 049837-J Luís Pedro Durães — MOB

2 — Conta esta situação desde 18 de dezembro de 2014.
3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

18 de dezembro de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.
208525529

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública

Édito (extrato) n.º 116/2015

Nos termos do art.º 30.º do estatuto deste Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela portaria 18 836, de 24 de novembro de 1961, corre édito, por 30 dias, a contar da data da publicação deste anúncio, convidando herdeiros habeis, de harmonia com o art.º 25.º do estatuto, que se julguem com direito aos subsídios, por morte, legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, a apresentarem documentos justificativos desse direito.

N.º 586 — Adelino Manuel Banza Ramalho
N.º 742 — Francisco Saúde Miguel
N.º 806 — Alfredo Travassos Neves
N.º 1.108 — Manuel Gomes
N.º 1.211 — Joaquim Matos Mendes
N.º 1.967 — Manuel Joaquim Borrego Maioral
N.º 2.400 — Armindo Dias Amaro
N.º 2.411 — António Antunes
N.º 2.606 — António Silva Fernandes
N.º 2.683 — José Nunes
N.º 2.736 — José Miguel Pereira
N.º 2.776 — Jerónimo Marques Nunes
N.º 3.017— Manuel Correia Borges
N.º 3.326 — Manuel Adriano Jesus
N.º 4.106 — João Ferreira Almeida
N.º 4.197 — Abílio de Sousa Santos
N.º 5.095 — João Vieira Rodrigues
N.º 5.346 — António Rodrigues
N.º 5.413 — José Campaniço Dionísio
N.º 5.466 — Vivaldo Conceição Duarte Sequeira
N.º 5.794 — Domingos Manuel Serrão
N.º 5.911 — Fernando Ribeiro Dinis
N.º 8.177 — Luis Gonçalves Carrondo
N.º 8.731— Armenio André
N.º 9.104 — Jorge Dias de Figueiredo
N.º 9.688 — Manuel Augusto de Araújo Fonseca
N.º 11.628 — João Paulino Marta
N.º 12.183 — Manuel Silva Severino
N.º 12.572 — Amélia Marques Ribeiro da Costa
N.º 15.387 — Américo Gomes Santos
N.º 15.751 — Mário Santos Almeida
N.º 15.867 — Adelino Pinheiro Ferraz
N.º 16.322 — António Almeida de Araújo
N.º 16.377 — Albertino Santos
N.º 17.557 — João Calado Arcangelo
N.º 17.580 — Alberto Lopes Cruz
N.º 17.695 — António dos Santos Vilela
N.º 18.299 — José Mário Guedes Monteiro
N.º 18.596 — Joaquim Costa Magalhães

N.º 18.671 — Vitorino Rocha Pereira
N.º 19.293 — João António Purifica Lopes
N.º 19.635 — Elisário Augusto Cordeiro
N.º 20.844 — João Valdemar de Almeida
N.º 20.997 — António Nunes Teixeira
N.º 23.028 — José António Oliveira
N.º 23.427 — Augusto Manuel Martins Valente
N.º 24.685 — João Joaquim Alves Junior
N.º 24.718 — Manuel Santos Tomasio
N.º 24.965 — José Paulo Patricio Coelho
N.º 25.053 — Bernardo Gomes Moreira
N.º 25.062 — Octávio Winston Fontes Pereira
N.º 26.678 — Manuel Marcelino Pires Rodrigues
N.º 27.518 — Amaro da Conceição Vaz Joaquim
N.º 29.423 — Manuel Correia Fernandes
N.º 48.586 — Pedro Duarte Alves Vaz

23 de março de 2015. — O Secretário-Geral, *Jorge Filipe Guerreiro Cabrita,* Superintendente.

308528015

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 3712/2015

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando Territorial de Vila Real, Coronel de Cavalaria, Fernando da Rocha Marques, 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) 25 000;

b. 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;

c. Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

d. Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

e. Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

f. Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 75 000.

g. Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas.

2 — O ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a. No 2.º comandante do Comando Territorial de Vila Real, ou no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.

b. Nos comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de março de 2015.

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

16 de março de 2015. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-general.

208530712

Despacho n.º 3713/2015

Por meu despacho de 18 de março de 2015, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 323, de 17 de dezembro de 2014, do Exmº Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Infantaria (2030876) Luís Filipe da Silva Padela, desde 01 de julho de 2014, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

19 de março de 2015. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

208527351

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 3714/2015

Considerando que, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, e dos artigos 3.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho, a Direção-Geral da Administração da Justiça é dirigida por um Diretor-Geral, coadjuvado por dois Subdiretores-Gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente;

Considerando que a Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que procedeu à quarta alteração ao Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, definiu um novo modelo de recrutamento para cargos de direção superior na Administração Pública;

Considerando, ainda, a vacatura de um dos lugares de Subdiretor-Geral da Administração da Justiça e importando assegurar a efetiva direção do serviço até ao procedimento concursal a desenvolver pela CReSAP, no prazo máximo de 90 dias a contar da data da vacatura do lugar;

Procede-se, através do presente despacho, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com última alteração introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, conjugado com as pertinentes disposições da correspondente lei orgânica, à designação, em regime de substituição, do titular do cargo dirigente de nível superior, de 2.º grau, de seguida identificado, que reúne os requisitos de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Nestes termos e com estes fundamentos, designo:

I. Para o lugar de Subdiretor-Geral da Administração da Justiça, previsto nos artigos 3.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho, o licenciado André Filipe Borges Campante Ferreira.

II. O presente despacho produz efeitos a 23 de março de 2015.

24 de março de 2015. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz.*

Síntese Curricular

Identificação:

Nome: André Filipe Borges Campante Ferreira
Data de Nascimento: Porto, 16 de junho de 1973
Nacionalidade: Portuguesa

Formação académica e profissional:

2010 — Pós-graduação em Contabilidade Pública, Finanças e Gestão Orçamental no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa

2001 — Licenciatura em Gestão pela Faculdade de Economia do Porto

2008 — Curso de Formação Inicial Pedagógica de Formadores

2006 — Curso de formação em Coordenação de Equipas de Vendas
2004 — Curso de formação em Sistemas de Avaliação de Desempenho — Deloitte
2004 — Curso de formação em Liderança de Equipas — AEP
2004 — Curso de formação em Auditoria Interna da Qualidade — IEQ
2002 — Curso prático de Contabilidade e Consultadoria Empresarial — CERTFORM
2002 — Curso de formação em e-Business — ANJE

Experiência Profissional:

Desde setembro 2014

Consult — Sociedade Angolana de Estudos e Consultoria

Consultor

Projetos:

Governo de Angola:

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Auditoria ao Cofre Geral da Justiça;
Auditoria a serviços do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
Elaboração do Anuário Estatístico da Justiça 2014;
Assessoria a diversos organismos: Cofre Geral da Justiça, Caixa de Previdência da Justiça e Centro de Resolução Extrajudicial de Litígios

Ministério da Administração do Território

Lançamento de projeto para a criação de Associação Mutualista dos Trabalhadores do MAT

Sociedade de Desenvolvimento da Zona Económica Especial, E. P.

Programa de Desenvolvimento Organizacional

Desde abril 2013 a setembro 2014

Profissional Liberal — Consultor

Projetos:

Governo de Angola — Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Reorganização do Cofre Geral da Justiça;
Plano Financeiro para a criação da Caixa de Previdência da Justiça;
Consultoria no âmbito das propostas, da execução e do acompanhamento do orçamento do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
Desenvolvimento de ferramentas de controlo financeiro;
Plano Financeiro para a implementação dos Gabinetes de Resolução Extrajudicial de Conflitos e das Casas da Justiça e do Direito.

Dezembro 2009 — novembro 2012

Instituto de Gestão Financeira e de Infraestruturas da Justiça

Vogal do Conselho Diretivo

Principais atividades e responsabilidades:

Coordenação dos Departamentos de Gestão Orçamental e Gestão Financeira, com as seguintes atribuições:
Preparação dos projetos de orçamento e acompanhamento da execução orçamental dos organismos do Ministério da Justiça;
Planeamento financeiro dos investimentos do Ministério da Justiça;
Liquidar, cobrar e registar todas as receitas do Ministério da Justiça;
Reporte periódico de natureza orçamental, patrimonial e analítica.
Administrar os recebimentos e pagamentos relativos a custas dos processos judiciais;
Assegurar a rentabilização de excedentes de tesouraria;
Propor planos financeiros de médio prazo para a atividade do Ministério da Justiça;
Elaborar estudos sobre a sustentabilidade financeira do sistema de justiça e propor formas de financiamento adequadas às necessidades de funcionamento e desenvolvimento do sistema de justiça.

Implementação de Projeto de Definição Estratégica e de Desenvolvimento Organizacional
Implementação de Norma de Controlo Interno

Novembro 2001 — março 2008

Pinto & Cruz/Motequi

Diretor de Unidade de Negócio — (Distribuição de máquinas e acessórios para floresta e jardim)

Principais atividades e responsabilidades:

Definição, planeamento e implementação da estratégia da unidade de negócio;
Elaboração do orçamento da unidade de negócio e acompanhamento da respetiva execução;
Negociação com representadas internacionais;
Negociação com distribuição moderna/grande distribuição;
Análise de risco de clientes;
Coordenação da equipa de vendas, logística e serviço pós-venda.

2001

Associação Portuguesa das Industrias de Malha e Confeção

Elaboração de um Boletim Estatístico;
Elaboração de projeto para a criação de um Observatório Sectorial.

2000

Centro Tecnológico das Indústrias de Madeira e Mobiliário

Elaboração de estudos sectoriais.

Outras atividades:

2012 — Colaboração com a Associação de Solidariedade — Amigos da Rua na distribuição semanal de alimentos e vestuário.
2012 — Participação no Curso de Especialização — Gestão e Organização da Justiça, organizado pelo Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra, como convidado para orador no Workshop — A Gestão dos Recursos Financeiros no Judiciário.

208530997

Centro de Estudos Judiciários

Aviso (extrato) n.º 3914/2015

Por despacho, de 19 de março de 2015, do Diretor do Centro de Estudos Judiciários:

Carla Cristina da Silva dos Santos Ferreira Cordeiro, assistente operacional — Concluído com sucesso (avaliação final de 16,666 valores) o período experimental, na sequência de procedimento concursal para a ocupação, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previsto no mapa de pessoal do Centro de Estudos Judiciários.

23 de março de 2015. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral (em substituição), *Luís Gonçalves*.

208530778

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho n.º 3715/2015

Ao abrigo do disposto na segunda parte do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho, que aprovou a Orgânica da Direção-Geral da Administração da Justiça, e no n.º 1 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, designo com efeitos à presente data, a Licenciada Ana Vitória Chagas Cardoso de Aragão Azevedo, subdiretora-geral da Administração da Justiça para me substituir nas minhas ausências, faltas e impedimentos.

23 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208528931

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 3716/2015

Por despacho do Diretor Nacional-Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Pedro do Carmo, de 02.03.2015:

Foi autorizada a licença sem remuneração, no período de 01 de setembro de 2015 a 31 de julho de 2016, à Inspetora, Laura Maria de Jesus Fontes, nos termos do n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

06 de março de 2015. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto,* Chefe de Área.

208528623

MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DA SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Justiça e do Secretário de Estado da Saúde

Declaração de retificação n.º 267/2015

Foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 10 de março de 2015, o Despacho n.º 2510/2015, de 03 de março de 2015, relativo à nomeação do Dr. Nuno Miguel Martinho Jones Oliveira Gonçalves, farmacêutico, especialista superior principal de medicina legal, como membro da Comissão de Avaliação de Medicamentos, órgão consultivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P..

Por se constatar que o mesmo enferma de evidente lapso de escrita, impõe-se proceder à respetiva retificação:

No n.º 2, do Despacho n.º 2510/2015, de 03 de março de 2015, onde se lê:

«O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.»

deve ler-se:

«O presente despacho produz efeitos desde o dia 18 de novembro de 2013.»

7 de abril de 2015. — A Ministra da Justiça, Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira.*

208557573

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 117/2015

Processo 171/14.7/314

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

Linha Subterrânea a 30 kV n.º 1407 L3 0344, com 279 m, com origem no PT CHM 00245 — Porto do Carvão e término no PS CHM 0266 P — Chamusca, para fornecimento energia ao PT CHM 0267 C de LIDL & Companhia, Lda.; Posto de Seccionamento PS CHM 0266 P tipo cabine baixa pré-fabricado a 30 kV, em Rua Direita de S. Pedro, freguesia e concelho de Chamusca.

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

06 de fevereiro de 2015. — O Diretor de Serviços de Energia, *Fernando António*.

308516084

Édito n.º 118/2015

Processo 171/14.5/810

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

Linha Aérea a 30 kV, n.º 1405 L3 0784, com 447 m, com origem no apoio n.º 5 da linha a 30 kV para o PT BNV 0089 C — Bilrete e término no PT BNV 0487 C — Herdade de Bilrete, de ''Partícula de Verão, Lda.'', em Bilrete, freguesia e concelho de Benavente.

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

13 de fevereiro de 2015. — O Diretor de Serviços de Energia, *Fernando António*.

308516132

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 119/2015

Processo EPU n.º 13497

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Sousel e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Linha aérea de MT a 30 kV (N.º 1215 L3 0155), com 548,75 metros, com origem no apoio n.º 2 da linha de MT a 30 kV p/PT SSL 0116 D — Herdade do Marranoto do Sul e término no PT SSL 0139 D — Herdade do Marranoto, freguesia de Casa Branca, concelho de Sousel, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

2015-03-02. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

308516181

Direção Regional da Economia do Algarve

Édito n.º 120/2015

Processo EPU n.º 4129

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Olhão e nesta Direção Regional, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro com o telefone 289896600, fax 289896690, e-mail dre-algarve@drealg.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição Energia, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-26-6-1-1 Inst. Toxicodependência (novo P2), com 57.40 metros, a partir do apoio n.º 1 da própria LMT ao PTC OLH 284; Linha Mista a 15 kV, FR 15-26-6-1-1-1 Águas Santas (PTD OLH 348), com 530.09 metros, do apoio n.º 2 da linha aérea FR 15-26-6-1-1 ao PTD OLH 348 Águas Santas; PTD OLH 348 Águas Santas, tipo AÉREO — R250 com 160.00 kVA/15 kV; RBT OLH 348 Águas Santas (injeções), a estabelecer em Águas Santas, freguesia de União das freguesias de Moncarapacho e Fuseta, concelho de Olhão, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

06-03-2015. — O Diretor de Serviços de Energia, *Carlos Mascote.*

308516213

Édito n.º 121/2015

Processo EPU n.º 4128

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-

-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Monchique e nesta Direção Regional, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro com o telefone 289896600, fax 289896690, e-mail dre-algarve@drealg.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição Energia, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-88-21 Ladeira (PTD MCQ 163 Ladeira), com 23.96 metros, a partir do apoio n.º 11 da linha aérea FR 15-88 Marmelete ao novo PTD MCQ 163 Ladeira; PTD MCQ 163 Ladeira aéreo — R250 com 250.00 kVA/15 kV; RBT MCQ 163 Ladeira (injeções), a estabelecer em Ladeira, freguesia de Monchique, concelho de Monchique, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

06-03-2015. — O Diretor de Serviços de Energia, *Carlos Mascote*.

308525367

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 3717/2015

O Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, definiu a missão e atribuições do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.), tendo a Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 258/2014, de 12 de dezembro, determinado a estrutura orgânica nuclear do IPQ, I. P., fixando em cinco o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Torna-se, agora, necessário definir e aprovar a estrutura orgânica flexível do IPQ, I. P.

Assim, por deliberação do Conselho Diretivo de 17 de março de 2015, e nos termos do n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do IPQ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 258/2014, de 12 de dezembro, é criada a seguinte estrutura orgânica flexível:

1 — Unidade de Gestão Operacional de Normalização, abreviadamente designada por UGON, integrada no Departamento de Normalização a que se refere o artigo 3.º dos Estatutos do IPQ, I. P. e à qual compete:

a) Coordenar a rede de organismos de normalização sectorial (ONS), de comissões técnicas portuguesas de normalização e de outras entidades qualificadas no âmbito do Sistema Português da Qualidade (SPQ);

b) Promover a elaboração de normas e outros documentos normativos portugueses e executar os atos conducentes à sua integração no acervo normativo nacional, garantindo a sua coerência e atualidade;

c) Promover as ações conducentes à aprovação, inquérito público, edição e publicitação dos projetos de documentos normativos portugueses;

d) Coordenar as ações conducentes à emissão do voto português relativo a projetos de norma e outros documentos normativos, elaborados pelas organizações europeias e internacionais de normalização;

e) Proceder à integração no acervo normativo nacional das normas europeias, cumprindo as regras e procedimentos das organizações europeias de normalização;

f) Editar as normas e outros documentos normativos portugueses, aprovados pelo IPQ, I. P., o respetivo catálogo, bem como outros produtos de natureza normativa com eventual colaboração dos ONS e realizar as competentes ações promocionais;

g) Participar nos trabalhos das organizações europeias e internacionais de normalização e assegurar a condução dos trabalhos de elaboração de normas que tenham sido atribuídos a Portugal.

2 — Integradas no Departamento de Metrologia a que se refere o artigo 4.º dos Estatutos do IPQ, I. P.:

a) Unidade de Metrologia Legal, abreviadamente designada por UML, à qual compete:

i) Assegurar a representação nas organizações europeias e internacionais de Metrologia Legal e participar nos respetivos grupos de trabalho;

ii) Participar na elaboração e revisão de regulamentação metrológica europeia e internacional, e promover e elaborar a legislação nacional de controlo metrológico;

iii) Supervisionar, coordenar e desenvolver o exercício do controlo metrológico legal no território nacional e da sua rede de apoio;

iv) Qualificar e designar entidades para exercerem a atividade de controlo metrológico;

v) Realizar auditorias de concessão e de acompanhamento às entidades qualificadas e designadas para exercerem a atividade de controlo metrológico;

vi) Efetuar as operações de controlo metrológico, salvo nos casos em que essa competência tenha sido delegada em entidades qualificadas para o efeito;

vii) Aprovar modelos de instrumentos de medição submetidos ao controlo regulamentar;

viii) Promover ações de sensibilização junto das entidades nacionais competentes nas áreas alimentar, ambiente, fiscal, saúde, educação, segurança, transportes, trabalho e forense, para a consideração dos aspetos metrológicos nas suas atividades de natureza regulamentar;

ix) Colaborar com as entidades nacionais de fiscalização no domínio da metrologia legal;

x) Realizar ações de formação técnica no domínio da metrologia legal.

b) Unidade Laboratório Nacional de Metrologia, abreviadamente designada por ULNM, à qual compete:

i) Assegurar a representação nas organizações europeias e internacionais da metrologia científica e aplicada e participar nos respetivos grupos de trabalho;

ii) Promover a dinamização do subsistema de metrologia, realizar e manter os padrões nacionais das unidades de medida da responsabilidade direta do IPQ, I. P., e assegurar a sua rastreabilidade ao sistema internacional (SI) de unidades;

iii) Desenvolver e participar em projetos nacionais, europeus e internacionais de investigação e desenvolvimento metrológico;

iv) Organizar e participar em comparações europeias e internacionais de padrões e instrumentos de medição, bem como promover e participar como laboratório de referência em programas de comparações nacionais;

v) Calibrar padrões de referência e instrumentos de medição dos laboratórios acreditados e de outras entidades e realizar ensaios de controlo metrológico de instrumentos de medição e produzir e certificar materiais de referência;

vi) Promover ações de sensibilização e divulgação da metrologia científica e aplicada junto das entidades nacionais.

3 — Unidade de Licenciamento e Assuntos Europeus, abreviadamente designada por ULAE, integrada no Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade a que se refere o artigo 5.º dos Estatutos do IPQ, I. P., e à qual compete:

a) Gerir as diretivas Nova Abordagem da responsabilidade do IPQ, I. P., bem como promover ações de divulgação, esclarecimento, sensibilização e formação sobre a marcação CE e sua importância para o mercado e agentes económicos;

b) Assegurar o cumprimento dos procedimentos das diretivas comunitárias no que diz respeito à notificação e qualificação, mantendo a Comissão Europeia e os Estados membros permanentemente informados dos organismos notificados no âmbito de cada diretiva;

c) Realizar os procedimentos necessários à gestão do sistema de notificação prévia de regulamentos técnicos e de normas, no âmbito da União Europeia e da Organização Mundial de Comércio;

d) Realizar os procedimentos necessários ao cumprimento do Principio do Reconhecimento Mútuo enquanto ponto de contacto de produto (PCP) do Ministério da Economia e coordenador da rede de PCP dos diversos Ministérios;

e) Realizar os procedimentos necessários ao exercício das competências em matéria de licenciamento de cisternas e de equipamentos sob pressão, promover e participar na elaboração do enquadramento legislativo e regulamentar sobre estas matérias, bem como realizar vistorias de funcionamento em instalações de produção de vapor e os exames necessários a candidatos à profissão de fogueiro.

4 — Unidade Financeira e Patrimonial, abreviadamente designada por UFP, integrada no Departamento de Administração Geral a que se refere o artigo 6.º dos Estatutos do IPQ, I. P., e à qual compete:

a) Assegurar a gestão orçamental, elaborar os projetos de orçamento, propor as alterações que se revelem necessárias e controlar a respetiva execução;

b) Elaborar os planos financeiros anuais e plurianuais e o respetivo acompanhamento, avaliação e controlo;

c) Coordenar a elaboração do plano e do relatório de atividades, bem como do relatório de avaliação do desempenho do IPQ, I. P.;

d) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2015.

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos.*

208525489

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Deliberação n.º 518/2015

Aditamento à deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal n.º 1503/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 — Representação do Turismo de Portugal, I. P. no Conselho de Administração das sociedades financeiras participadas.

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º, n.º 3 dos Estatutos do Turismo de Portugal, I. P., aprovados pela Portaria n.º 321/2012, de 15 de outubro, o Conselho Diretivo deliberou através da Deliberação n.º INT/2013/8122, de 13 de setembro de 2013 o seguinte:

Ponto Único

É aditado à deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal n.º 1503/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 o seguinte:

"3.4. No âmbito e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, considera-se delegada no Diretor Coordenador da Direção de Apoio ao Investimento, salvo decisão em contrário por parte do Conselho Diretivo, a representação do Turismo de Portugal, I. P. no Conselho de Administração das sociedades financeiras participadas por este Instituto, o qual assume, por inerência, a titularidade nos órgãos das pessoas coletivas."

A presente Deliberação produz efeitos à data da entrada em vigor da Portaria que aprova os Estatutos do Turismo de Portugal, I. P..

24 de março de 2015. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

208529125

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 3915/2015

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do disposto nos n.º 6 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 6 de abril, tornam-se públicas, após homologação por despacho de 20 de março de 2015 do Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados, em ambas as referências (A e B) postas a concurso no procedimento concursal em epígrafe, aberto pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., publicitado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 21 de outubro de 2014 (Aviso n.º 11681/2014) e na BEP de 30 de setembro de 2014 (Código de Oferta n.º 0E201410/0271) e na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Lista unitária de ordenação final — Referência A

Ordem	Nome	Classificação final (valores)
1.º	Luís Filipe Marques Brandão	16,79
2.º	Filipe Eduardo Silva Heleno de Sousa Cardoso	14,50

Lista unitária de ordenação final — Referência B

Ordem	Nome	Classificação final (valores)
1.º	Cláudia Marisa Pinto C. Rodrigues da Graça . .	17,40
2.º	Sérgio Manuel Gonçalves de Sousa	15,59
3.º	Cristina Maria Lopes Casaes de Brito	14,60
4.º	Crisóstomo de Jesus Brito Sabino	11,30

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto nos números 4 e 5 do artigo 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 6 de abril, são desta forma notificados os candidatos da homologação das listas unitárias de ordenação final.

Mais se informa que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação das listas unitárias de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

Mais se faz público que as listas unitárias de ordenação final se encontram disponíveis na página eletrónica desta Agência e afixadas em local visível nas nossas instalações.

23 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

208527773

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 3718/2015

O Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto aprovou a orgânica da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG), no desenvolvimento do qual a Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, fixou a respetiva estrutura nuclear, as competências das unidades orgânicas e o seu número máximo.

Importa agora criar as unidades flexíveis e fixar as respetivas competências priorizando a criação daquelas que, em virtude da sucessão legal da DGEG em várias competências das extintas direções regionais de economia do Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, devem assegurar o competente exercício das anteriores e novas atribuições, tendo em conta que estão em causa atividades que integram serviços públicos essenciais.

Assim, determino:

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1, do artigo 7.º, da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º da Lei 4/2004, de 15 de janeiro alterada pela Lei 51/2005 de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei 57/2011 de 28 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro e pela Lei 64/2011, de 22 de dezembro e atento o disposto nos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 7.º e 12.º, da Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, são criadas as seguintes unidades flexíveis:

a) Na Direção de Serviços de Energia Elétrica (DSEE):

i) A Divisão de Licenciamento e Fiscalização (DLF);
ii) A Divisão de Normalização e Segurança (DNS);
iii) A Divisão das Instalações Elétricas do Norte (DIEN);
iv) A Divisão das Instalações Elétricas do Centro (DIEC);

b) Na Direção de Serviços de Combustíveis (DSC):

i) A Divisão de Licenciamento e Fiscalização (DLF);
ii) A Divisão de Regulação e Acompanhamento Técnico (DRAT);
iii) A Divisão de Instalações de Combustíveis do Norte (DICN);
iv) A Divisão de Instalações de Combustíveis do Centro (DICC);

c) Na dependência conjunta das Direções de Serviços de Energia Elétrica e da Direção de Serviços de Combustíveis:

i) A Divisão de Instalações Elétricas e de Combustíveis do Sul-Alentejo (DIECS-Alent);
ii) A Divisão de Instalações Elétricas e de Combustíveis do Sul-Algarve (DIECS-Alg).

d) Na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP):

i) A Divisão de Minas e Contratação (DMC);
ii) A Divisão de Licenciamento e Fiscalização (DLF);
iii) A Divisão de Pedreiras do Norte (DPN);
iv) A Divisão de Pedreiras do Centro (DPC);
v) A Divisão de Pedreiras do Sul (DPS).

2 — As competências das unidades flexíveis referidas no número anterior constam do Anexo ao presente despacho.

3 — A competência territorial das divisões referidas nas subalíneas *iii*) e *iv*), da alínea *a*), nas subalíneas *iii*) e *iv*) da alínea *b*), e nas subalíneas *iii*) e *iv*) da alínea *d*), todas do n.º 1 é exercida na área territorial de atuação das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e Centro.

4 — A competência territorial das divisões referidas na alínea *c*) do n.º 1 é exercida na área territorial de atuação das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo e do Algarve, respetivamente.

5 — A competência territorial da divisão referida na subalínea *v*) da alínea *d*), do n.º 1 é exercida na área territorial de atuação das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo e do Algarve.

6 — O presente despacho produz efeitos com início a 1 de abril de 2015.

31 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida.*

ANEXO

Competências das divisões da DSEE, DSC e DSMP

(a que se refere o n.º 2)

1 — Direção de Serviços de Energia Elétrica

1.1 — Divisão de Licenciamento e Fiscalização

a) Instruir os procedimentos de controlo prévio e de alteração das instalações destinadas ao transporte, distribuição, interligação e utilização de eletricidade de serviço particular cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS, elaborando as respetivas propostas para decisão;

b) Instruir os procedimentos de controlo prévio e de alteração das instalações destinadas ao transporte, distribuição, interligação e utilização de eletricidade que integrem a RESP cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS, elaborando as respetivas propostas para decisão.

c) Instruir os procedimentos de controlo prévio e de alteração das instalações de produção de segurança ou socorro e as que se destinem a alimentar instalações temporárias cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS, elaborando as respetivas propostas para decisão.

d) Assegurar a realização de vistoria e a inspeção legalmente previstas, elaborando os respetivos autos ou relatórios, relativos às instalações referidas na alínea anterior, bem como às centrais de produção de energia elétrica, independentemente do regime jurídico em que se enquadrem, bem como das instalações de armazenamento de energia para transformação em eletricidade, cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS.

e) Instruir os procedimentos de controlo prévio, registo ou comunicação prévia e de alteração relativos ao acesso à capacidade de receção das redes e à atividade de produção de eletricidade, no âmbito da produção em regime ordinário, da produção em regime especial, da cogeração e outros regimes especiais aplicáveis, incluindo a produção de eletricidade no espaço marítimo de soberania ou jurisdição nacional, elaborando as respetivas propostas para decisão;

f) Velar pelo cumprimento da disciplina legal aplicável às instalações elétricas, procedendo à sua fiscalização e inspeção, lavrando autos de notícia e conduzindo os respetivos procedimentos de contraordenação, após decisão da sua instauração;

g) Assegurar o cumprimento da legislação e dos procedimentos aplicáveis em caso de acidente, de perigo e de outras anomalias relativas a equipamentos e instalações elétricas cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS, com a realização dos respetivos relatórios técnicos bem como manter atualizada a respetiva estatística;

h) Acompanhar as instalações elétricas do Norte, Centro e Sul;

i) Preparar, em articulação com a DSAR, o lançamento de procedimentos pré-contratuais para o acesso à capacidade de receção das redes e ao exercício de atividades do SEN;

j) Acompanhar e fiscalizar, em articulação com os serviços relevantes da DGEG, a execução e cumprimento das obrigações das concessionárias no âmbito dos contratos de concessão dos serviços públicos de transporte e de distribuição de eletricidade, promovendo as ações que permitam assegurar o acesso às redes, a garantia de serviço público, a qualidade de serviço e a segurança de abastecimento;

k) Proceder à inscrição dos eletricistas, técnicos responsáveis por instalações elétricas de serviço particular, assegurando a atualização do respetivo registo na área de competência não afeta à DIEN, DIEC e DIECS;

l) Organizar e manter atualizado o registo das instalações elétricas que na área de atuação lhes cumpra licenciar ou aprovar e de outras instalações elétricas situadas na sua área de atuação;

m) Proceder à interrupção do fornecimento de energia elétrica, aos estabelecimentos e instalações da área de competência não afeta às DIEN, DIEC e DIECS, nos casos em que esteja em causa a segurança de pessoas e bens, verificados os condicionalismos legais;

n) Acompanhar a atividade das entidades credenciadas para a prestação de serviços no âmbito do licenciamento e inspeção de instalações elétricas, na área de competência não afeta à DIEN, DIEC e DIECS;

o) Proceder ao tratamento e análise de consultas, de reclamações e de consumo fraudulento de energia referentes a instalações situadas na área de competência não afeta à DIEN, DIEC e DIECS;

p) Colaborar nas atividades destinadas ao controlo da qualidade da energia elétrica na área de competência não afeta à DIEN, DIEC e DIECS, de forma a verificar o cumprimento dos regulamentos aplicáveis e em articulação, nomeadamente, com a ERSE.

q) Proceder ao registo dos comercializadores de eletricidade e dos comercializadores de eletricidade para a mobilidade elétrica, nos termos dos regimes jurídicos aplicáveis, e zelar pela aplicação das respetivas disciplinas de exercício de atividade;

r) Proceder ao licenciamento da operação de pontos de carregamento para a mobilidade elétrica;

s) Organizar e manter atualizado o cadastro das instalações e infraestruturas elétricas, bem como o registo dos comercializadores de eletricidade, incluindo para a mobilidade elétrica, e dos operadores de pontos de carregamento da mobilidade elétrica;

t) Propor e acompanhar, em articulação com a DSPEE e a DSC, as ações adequadas a adotar em situações de crise ou emergência ou em caso de ocorrência de acidentes graves;

u) Acompanhar, em articulação com a DSAR, e fiscalizar, nos termos da lei, as atividades na zona piloto para a produção de eletricidade a partir da energia das ondas do mar, bem como o cumprimento das obrigações resultantes do respetivo contrato de concessão;

v) Dar apoio nos trabalhos de elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e ordenamento territorial e pronunciar-se sobre estudos de avaliação ou incidência ambiental;

w) Acompanhar e fiscalizar a atividade das associações inspetoras de instalações elétricas cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS,

x) Conduzir o processo de reconhecimento e registo de técnicos e entidades instaladoras responsáveis por instalações elétricas de serviço particular cuja competência não esteja cometida à DIEN, DIEC e DIECS, e regular o exercício da respetiva atividade;

y) Colaborar nos procedimentos técnicos e administrativos relativos às instalações elétricas da responsabilidade de outras entidades;

z) Fiscalizar o cumprimento das obrigações associadas ao exercício das atividades do SEN compreendidas na esfera das suas competências e realizar auditorias;

aa) Facultar à DSPEE o acesso a todos os dados referentes aos processos de licenciamento do setor elétrico, com vista à constituição de um acervo documental atualizado que possibilite o conhecimento das características e perspetivas de desenvolvimento do setor elétrico.

1.2 — Divisão de Normalização e Segurança

a) Participar, em articulação com os serviços relevantes da DGEG, na elaboração de legislação e regulamentação relativa ao licenciamento da produção e exploração de eletricidade em regime ordinário e em regime especial, às instalações elétricas, à responsabilidade técnica e à segurança técnica e de abastecimento, nomeadamente a decorrente da transposição de diretivas comunitárias;

b) Pronunciar-se, em razão da matéria e em articulação com a DSPEE, sobre propostas de regulamentos da competência da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE);

c) Propor os regulamentos da Rede Nacional de Transporte (RNT) e da Rede Nacional de Distribuição (RND) de energia elétrica e outros regulamentos técnicos relativos a instalações elétricas da competência da DGEG;

d) Colaborar com a DSPEE na elaboração dos relatórios de monitorização da segurança de abastecimento (RMSA) do Sistema Elétrico Nacional (SEN) previstos na legislação;

e) Colaborar com a DSPEE no processo de aprovação do plano de desenvolvimento e investimento da RNT (PDIRT) e do plano de desenvolvimento e investimento da RND (PDIRD) e na monitorização da sua aplicação;

f) Elaborar normas, guias e especificações técnicas de instalações ou materiais elétricos, bem como normas sobre a elaboração de projetos, execução e exploração de instalações elétricas;

g) Propor e acompanhar, em articulação com a DSPEE e a DSC, as ações adequadas a adotar em situações de crise ou emergência ou em caso de ocorrência de acidentes graves;

h) Apreciar e propor as respostas às consultas e reclamações sobre aspetos regulamentares da sua competência referentes às várias atividades da cadeia de valor do mercado da eletricidade;

i) Supervisionar o mercado dos aparelhos de elevação (ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes) e promover ações tendentes à sua qualidade e segurança de funcionamento e respetiva normalização;

j) Conduzir o processo de reconhecimento dos técnicos responsáveis das empresas de manutenção de instalações de elevação e dos inspetores e diretores técnicos das entidades inspetoras e acompanhar a respetiva atividade;

k) Coordenar os procedimentos técnicos e administrativos relativos às instalações elétricas da responsabilidade de outras entidades;

l) Participar, nomeadamente, nas comissões técnicas e com os serviços de regulamentação (DSAR) na elaboração de legislação e regulamentação relativa ao licenciamento, à responsabilidade técnica, à segurança e à fiscalização das instalações elétricas;

m) Participar, nomeadamente, com os serviços de regulamentação (DSAR) na elaboração de regulamentos de segurança, projetos tipo, guias técnicos, especificações técnicas e normas respeitantes ao projeto, execução e exploração de instalações elétricas.

1.3 — Divisão das Instalações Elétricas do Norte e a Divisão das Instalações Elétricas do Centro

a) Instruir os procedimentos de controlo prévio e de alteração das instalações destinadas ao transporte, distribuição, interligação e utilização de eletricidade de serviço particular, elaborando as respetivas propostas para decisão;

b) Instruir os procedimentos de controlo prévio e de alteração das instalações destinadas ao transporte, distribuição, interligação e utilização de eletricidade que integram RESP, com tensão igual ou inferior a 60 kV, elaborando as respetivas propostas para decisão;

c) Instruir os procedimentos de controlo prévio e de alteração das instalações de produção de segurança ou socorro, desde que não englobadas em centrais de produção sujeitas a regime próprio, e as que se destinem a alimentar instalações temporárias, elaborando as respetivas propostas para decisão.

d) Assegurar a realização de vistoria e a inspeção legalmente previstas, elaborando os respetivos autos ou relatórios, relativos às instalações referidas na alínea anterior, bem como às centrais de produção de energia elétrica, independentemente do regime jurídico em que se enquadrem, bem como das instalações de armazenamento de energia para transformação em eletricidade.

e) Velar pelo cumprimento da disciplina legal aplicável às instalações elétricas, procedendo à sua fiscalização e inspeção, lavrando autos de notícia e conduzindo os respetivos procedimentos de contraordenação, após decisão da sua instauração;

f) Assegurar o cumprimento da legislação e dos procedimentos aplicáveis em caso de acidente, de perigo e de outras anomalias relativas a equipamentos e instalações elétricas, com a realização dos respetivos relatórios técnicos bem como manter atualizada a respetiva estatística;

g) Proceder à inscrição dos eletricistas, técnicos responsáveis por instalações elétricas de serviço particular, assegurando a atualização do respetivo registo;

h) Organizar e manter atualizado o registo das instalações elétricas que lhes cumpra licenciar ou aprovar e de outras instalações elétricas situadas na sua área de atuação;

i) Proceder à interrupção do fornecimento de energia elétrica, aos estabelecimentos e instalações nos casos em que esteja em causa a segurança de pessoas e bens, verificados os condicionalismos legais;

j) Acompanhar a atividade das entidades credenciadas para a prestação de serviços no âmbito do licenciamento e inspeção de instalações elétricas;

k) Proceder ao tratamento e análise de consultas, de reclamações e de consumo fraudulento de energia referentes a instalações da sua área de competência;

l) Colaborar nas atividades destinadas ao controlo da qualidade da energia elétrica de forma a verificar o cumprimento dos regulamentos aplicáveis e em articulação, nomeadamente, com a ERSE.

2 — Direção de Serviços de Combustíveis

2.1 — Divisão de Licenciamento e Fiscalização

a) Colaborar na promoção da garantia da segurança técnica e de abastecimento do gás natural e dos gases de petróleo liquefeitos (GPL) canalizados;

b) Promover e participar na elaboração de legislação, normas e regulamentação técnica relativa ao licenciamento, à responsabilidade técnica, à segurança, à eficiência e à fiscalização das instalações e atividades respeitantes ao gás natural, ao GPL canalizado e ao petróleo bruto e produtos de petróleo nomeadamente a decorrente da transposição de diretivas comunitárias;

c) Promover e participar na elaboração de regulamentos de segurança, projetos tipo, guias técnicos, especificações técnicas e normas respeitantes ao projeto, execução e exploração de instalações de gás natural, GPL canalizado e de petróleo bruto e produtos de petróleo, bem como participar na elaboração de pareceres sobre propostas de regulamentos da competência da ERSE;

d) Apoiar a elaboração dos relatórios de monitorização da segurança de abastecimento do SNGN e do SPN previstos na legislação;

e) Apoiar o processo de aprovação do plano de desenvolvimento e investimento da Rede Nacional de Transporte, Infraestruturas de Armazenamento e Terminais de GNL (PDIRGN) e do plano de desenvolvimento e investimento da Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural (PDIRD) e a monitorização da sua aplicação;

f) Proceder ao licenciamento e fiscalização das refinarias, das grandes instalações de armazenamento, das instalações de armazenamento localizadas em terminais marítimos ou refinarias, ou com ligação a estes, e ainda dos sistemas de transporte de produtos de petróleo por conduta;

g) Proceder ao licenciamento e fiscalização das infraestruturas da Rede Nacional de Transporte, Infraestruturas de Armazenamento e Terminais de Gás Natural Liquefeito e atribuir licenças para utilização privativa de gás natural e para a exploração de postos de enchimento de gás natural;

h) Acompanhar e fiscalizar, em articulação com os serviços relevantes da DGEG, a execução e o cumprimento das obrigações das concessionárias e das licenciadas no âmbito dos contratos de concessão e licenças dos serviços públicos de receção, armazenamento e regaseificação de GNL, de armazenamento subterrâneo de gás natural, de transporte e de distribuição de gás natural, promovendo as ações que permitam assegurar o acesso às redes, a garantia de serviço público, a qualidade de serviço e a segurança de abastecimento;

i) Colaborar na fiscalização do cumprimento das obrigações relativas à constituição e manutenção das reservas de segurança de gás natural;

j) Coordenar o sistema de controlo da qualidade dos combustíveis rodoviários, assegurando a interface com as instâncias comunitárias;

k) Apoiar nos trabalhos de elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e ordenamento territorial e pronunciar-se sobre estudos de avaliação ou incidência ambiental;

l) Colaborar com a DSPEE, em razão da matéria relativa ao desenvolvimento e à evolução do MIE, do Mercado Ibérico do Gás Natural (MIBGÁS) e de outros mercados regionais de energia, na ótica da eficiência, da competitividade e da segurança de abastecimento;

m) Promover a segurança de pessoas e bens e a defesa dos consumidores através da sensibilização das entidades que atuam no setor dos carburantes, do gás natural e do GPL canalizado e do público em geral para a aplicação da regulamentação técnica de segurança e de qualidade de serviço;

n) Analisar e avaliar, em articulação com os serviços relevantes da DGEG, as causas dos acidentes ou incidentes em instalações que lhe cumpra licenciar ou aprovar, bem como manter atualizada a respetiva estatística;

o) Participar na criação de um cadastro nacional das instalações petrolíferas e manter atualizado o registo das instalações de armazenamento de combustíveis que lhe cumpra licenciar ou aprovar;

p) Preparar, em articulação com a DSAR, o lançamento de procedimentos pré-contratuais para atribuição de concessões ou licenças para exercício de atividades do SNGN, acompanhar os referidos procedimentos e assegurar a instrução dos procedimentos de autorização ou licenciamento complementares decorrentes das adjudicações;

q) Fornecer à DSPEE os dados relativos ao licenciamento das infraestruturas do setor do gás natural, do GPL canalizado e do petróleo bruto e produtos de petróleo, com vista à constituição de um acervo documental atualizado que possibilite o conhecimento das características e perspetivas de desenvolvimento destes setores.

2.2 — Divisão de Regulação e Acompanhamento Técnico

a) Colaborar na promoção da garantia da segurança técnica e de abastecimento do gás natural e dos gases de petróleo liquefeitos (GPL) canalizados;

b) Participar na elaboração de legislação, normas e regulamentação técnica relativa ao licenciamento, à responsabilidade técnica, à segurança, à eficiência e à fiscalização das instalações e atividades respeitantes ao gás natural, ao GPL canalizado e ao petróleo bruto e produtos de petróleo nomeadamente a decorrente da transposição de diretivas comunitárias;

c) Participar na elaboração de regulamentos de segurança, projetos tipo, guias técnicos, especificações técnicas e normas respeitantes ao projeto, execução e exploração de instalações de gás natural, GPL canalizado e de petróleo bruto e produtos de petróleo, bem como participar na elaboração de pareceres sobre propostas de regulamentos da competência da ERSE;

d) Monitorizar a aplicação do plano de desenvolvimento e investimento da Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural (PDIRD);

e) Colaborar na coordenação dos procedimentos técnicos e administrativos relativos às instalações de combustíveis que não se integrem na esfera de competências da DGEG;

f) Proceder ao licenciamento e fiscalização dos postos de abastecimento de combustíveis e das instalações de armazenamento de produtos de petróleo, seus derivados e de biocombustíveis e ainda das instalações de armazenamento e distribuição de Gás de Petróleo Liquefeito (GPL) canalizado, cuja competência não esteja cometida às demais divisões da DSC;

g) Proceder ao licenciamento e fiscalização das infraestruturas da Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural, bem como das instalações de gás natural e de GPL canalizado cuja competência não esteja cometida às demais divisões da DSC;

h) Promover a segurança de pessoas e bens e a defesa dos consumidores através da sensibilização das entidades que atuam no setor dos carburantes, do gás natural e do GPL canalizado e do público em geral para a aplicação da regulamentação técnica de segurança e de qualidade de serviço;

i) Analisar e avaliar as causas dos acidentes provocados por ação do gás natural ou do GPL canalizado, bem como dos incidentes mais relevantes ocorridos nas respetivas redes e instalações cuja competência não esteja cometida às demais divisões da DSC, e manter atualizada a respetiva estatística;

j) Participar na criação de um cadastro nacional das instalações petrolíferas e manter atualizado o registo das instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis que lhe cumpra licenciar ou aprovar na área de atuação não cometida às demais divisões da DSC;

k) Apreciar e propor as respostas às consultas e reclamações sobre aspetos regulamentares da sua competência referentes às várias atividades da cadeia de valor dos mercados do gás natural e do GPL canalizado, cuja competência não esteja cometida às demais divisões da DSC;

l) Proceder ao licenciamento ou registo e fiscalização da atividade das entidades montadoras, instaladoras, exploradoras e inspetoras de redes, ramais e instalações de gás e combustíveis e organismos de formação e promover a definição dos correspondentes grupos profissionais junto das entidades competentes;

m) Proceder ao registo dos comercializadores de gás natural e ao licenciamento ou registo dos comercializadores de GPL canalizado, assegurando o acompanhamento e fiscalização da atividade;

n) Manter um registo de todos os comercializadores de gás natural e de GPL canalizado devidamente atualizado;

o) Propor e acompanhar, em articulação com a DSPEE e a DSSE, as ações adequadas a adotar em situações de crise ou emergência ou em caso de ocorrência de acidentes graves.

2.3 — Divisão de Instalações de Combustíveis do Norte e a Divisão de Instalações de Combustíveis do Centro

a) Colaborar na promoção da garantia da segurança técnica e de abastecimento do gás natural e dos gases de petróleo liquefeitos (GPL) canalizados;

b) Participar na elaboração de legislação, normas e regulamentação técnica relativa ao licenciamento, à responsabilidade técnica, à segurança, à eficiência e à fiscalização das instalações e atividades respeitantes ao gás natural, ao GPL canalizado e ao petróleo bruto e produtos de petróleo nomeadamente a decorrente da transposição de diretivas comunitárias;

c) Participar na elaboração de regulamentos de segurança, projetos tipo, guias técnicos, especificações técnicas e normas respeitantes ao projeto, execução e exploração de instalações de gás natural, GPL canalizado e de petróleo bruto e produtos de petróleo, bem como participar na elaboração de pareceres sobre propostas de regulamentos da competência da ERSE;

d) Monitorizar a aplicação do plano de desenvolvimento e investimento da Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural (PDIRD);

e) Colaborar na coordenação dos procedimentos técnicos e administrativos relativos às instalações de combustíveis que não se integrem na esfera de competências da DGEG;

f) Proceder ao licenciamento e fiscalização dos postos de abastecimento de combustíveis e das instalações de armazenamento de produtos de petróleo, seus derivados e de biocombustíveis e ainda das instalações de armazenamento e distribuição de Gás de Petróleo Liquefeito (GPL) canalizado, situadas na sua área territorial de atuação;

g) Proceder ao licenciamento e fiscalização das infraestruturas da Rede Nacional de Distribuição de Gás Natural, bem como das instalações de gás natural e de GPL canalizado situadas na sua área territorial de atuação;

h) Promover a segurança de pessoas e bens e a defesa dos consumidores através da sensibilização das entidades que atuam no setor dos carburantes, do gás natural e do GPL canalizado e do público em geral para a aplicação da regulamentação técnica de segurança e de qualidade de serviço;

i) Analisar e avaliar as causas dos acidentes provocados por ação do gás natural ou do GPL canalizado, bem como dos incidentes mais relevantes ocorridos nas respetivas redes e instalações, situadas na sua área territorial de atuação, e manter atualizada a respetiva estatística;

j) Participar na criação de um cadastro nacional das instalações petrolíferas e manter atualizado o registo das instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis que na sua área de atuação territorial lhe cumpra licenciar ou aprovar;

k) Apreciar e propor as respostas às consultas e reclamações sobre aspetos regulamentares da sua competência territorial referentes às várias atividades da cadeia de valor dos mercados do gás natural e do GPL canalizado;

l) Colaborar na fiscalização da atividade das entidades montadoras, instaladoras, exploradoras e inspetoras de redes, ramais e instalações de gás e combustíveis que exerçam atividade na sua área territorial.

3 — Divisão de Instalações de Eletricidade e Combustíveis do Sul-Alentejo e Divisão de Instalações de Eletricidade e Combustíveis do Sul-Algarve

A Divisão de Instalações de Eletricidade e Combustíveis do Sul-Alentejo e a Divisão de Instalações de Eletricidade e Combustíveis do Sul-Algarve exercem as competências previstas nos n.os 1.3 e 2.3, supra.

4 — Direção de Serviços de Minas e Pedreiras

4.1 — Divisão de Minas e Contratação

a) Promover a recolha e o tratamento dos elementos solicitados no âmbito do apoio prestado pela DGEG ao MAOTE na definição das orientações para o setor dos depósitos minerais;

b) Apoiar a Direção de Serviços nos domínios europeu e internacional, designadamente através da representação junto das instâncias comunitárias e internacionais e da preparação e da intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos comunitários e internacionais no domínio dos depósitos minerais e outros recursos geológicos;

c) Promover a elaboração de legislação, regulamentação e especificações técnicas no domínio dos recursos minerais decorrentes da transposição de diretivas comunitárias;

d) Coordenar as ações que visam a identificação, a valorização e o aproveitamento económico dos recursos geológicos nacionais, designadamente dos depósitos minerais e cavidades subterrâneas;

e) Apoiar a Direção de Serviços nas negociações com as empresas do setor, relativa à atribuição, transmissão e extinção de direitos relativos à prospeção, pesquisa e exploração de depósitos minerais e ao armazenamento geológico de dióxido de carbono;

f) Fomentar a preservação do património geológico e mineiro e propor medidas tendentes a assegurar o correto aproveitamento e gestão dos depósitos, tendo em vista garantir a sustentabilidade da sua exploração económica;

g) Colaborar no planeamento das ações relativas ao correto aproveitamento dos depósitos minerais;

h) Promover a realização de estudos especializados de índole geológica, de exploração e de processamento mineralúrgico, orientados para valorização dos depósitos minerais;

i) Promover o conhecimento académico e técnico no âmbito dos depósitos minerais, bem como das cavidades subterrâneas e formações geológicas onde ocorrem;

j) Incentivar novas utilizações do domínio geológico subterrâneo;

k) Acompanhar o funcionamento dos mercados no setor dos depósitos minerais e a evolução das empresas e produtos;

l) Acompanhar a avaliação e implementação de novas tecnologias de revelação e aproveitamento de depósitos minerais em articulação com as demais entidades competentes;

m) Exercer as competências de entidade coordenadora nos termos da legislação aplicável ao exercício da atividade industrial no domínio da instalação e exploração de estabelecimentos industriais no setor dos depósitos minerais;

n) Instruir os processos de ocupação e de expropriação de terrenos necessários ao aproveitamento de depósitos minerais, bem como os relativos à desafetação ou expropriação de estabelecimentos mineralúrgicos e anexos mineiros;

o) Informar sobre os pedidos de uso de pólvora e outros explosivos e participar no exame dos respetivos operadores;

p) Organizar e manter atualizado o cadastro das unidades extrativas e industriais afins;

q) Apoiar nos trabalhos de elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e ordenamento territorial e pronunciar-se sobre estudos de avaliação ou incidência ambiental;

r) Recolher e tratar a informação técnica relativa aos depósitos minerais, com vista à constituição de um acervo documental atualizado que

possibilite o conhecimento das respetivas características, as perspetivas de desenvolvimento e a gestão do seu aproveitamento;

s) Participar em trabalhos de definição de políticas e medidas nacionais visando a compatibilização das políticas de recursos geológicos com as políticas de ambiente;

t) Participar na implementação e monitorização da Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável (ENDS) em matéria de recursos geológicos.

u) Participar, em articulação com a DSEF-RG, na elaboração do enquadramento legislativo e regulamentar adequado ao desenvolvimento das políticas de divulgação, prospeção, aproveitamento, proteção e valorização de depósitos minerais;

v) Participar na elaboração de legislação reguladora das atividades de prospeção, pesquisa e exploração de depósitos minerais, incluindo transposição de diretivas;

w) Propor normas e especificações técnicas relativas às atividades de prospeção, pesquisa e exploração de depósitos minerais;

x) Acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de prospeção e pesquisa, de contratos de exploração experimental e de contratos de concessão da exploração de depósitos minerais;

y) Apreciar os programas de trabalhos e os relatórios técnicos relativos ao aproveitamento dos depósitos minerais, acompanhar os trabalhos de prospeção, pesquisa e exploração executados em áreas concessionadas e homologar a nomeação dos respetivos diretores técnicos;

z) Propor a demarcação de áreas de reserva;

aa) Avaliar a viabilidade técnico-económica de projetos de aproveitamento de depósitos minerais;

bb) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor relativas aos depósitos minerais.

4.2 — Divisão de Licenciamento e Fiscalização

a) Promover a recolha e o tratamento dos elementos solicitados no âmbito do apoio prestado pela DGEG ao MAOTE na definição das orientações para o setor das massas minerais;

b) Promover a realização de estudos especializados de índole geológica, de exploração e de processamento mineralúrgico, orientados para valorização das massas minerais;

c) Participar, em articulação com a DSEF-RG, na elaboração do enquadramento legislativo e regulamentar adequado ao desenvolvimento das políticas de divulgação, prospeção, aproveitamento, proteção e valorização de massas minerais;

d) Participar na elaboração de legislação reguladora das atividades de prospeção, pesquisa e exploração de massas minerais;

e) Propor normas e especificações técnicas relativas às atividades de prospeção, pesquisa e exploração de massas minerais;

f) Propor a demarcação de áreas cativas;

g) Articular com as divisões de pedreiras a aplicação da legislação em matéria de massas minerais;

h) Normalizar os procedimentos técnicos e administrativos respeitantes ao regime jurídico do licenciamento de massas minerais;

i) Aplicar a legislação relativa à exploração de massas minerais e aos resíduos de pedreiras, bem como dos respetivos estabelecimentos industriais, cuja competência não esteja cometida às divisões de pedreiras do Norte, Centro e Sul;

j) Apoiar a realização de exames de operadores de substâncias explosivas e emitir pareceres para a utilização de explosivos e pólvoras em pedreiras, cuja competência não esteja cometida às divisões de pedreiras do Norte, Centro e Sul;

k) Participar em procedimentos de Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) em matéria de pedreiras sempre que a sede da Autoridade de AIA seja em Lisboa;

4.3 — Divisão de Pedreiras do Norte, Divisão de Pedreiras do Centro, Divisão de Pedreiras do Sul

a) Aplicar a legislação relativa à exploração de massas minerais;

b) Aplicar a legislação nos domínios do licenciamento dos estabelecimentos industriais conexos com pedreiras e exercer as competências de entidade coordenadora nos termos da legislação aplicável ao exercício da atividade industrial no domínio da instalação e exploração de estabelecimentos industriais no setor das massas minerais;

c) Assegurar um conhecimento adequado da atividade industrial, bem como das condições gerais de funcionamento das empresas;

d) Colaborar com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica na sua função de fiscalização da legislação em vigor no domínio do licenciamento dos estabelecimentos industriais e massas minerais;

e) Aplicar a legislação relativa ao licenciamento da construção, exploração e encerramento de instalações para resíduos resultantes da exploração de massas minerais ou de atividades destinadas à transformação dos produtos resultantes desta exploração;

f) Aplicar a legislação relativa à deposição de resíduos destinados à recuperação paisagística de pedreiras;

g) Instruir os processos de ocupação e de expropriação de terrenos necessários ao aproveitamento de massas minerais bem como os de desafetação ou expropriação de estabelecimentos de pedreira;

h) Organizar e manter atualizado o registo dos estabelecimentos que lhes cumpra licenciar;

i) Organizar e manter atualizado o cadastro das unidades extrativas e industriais afins;

j) Recolher a informação estatística sobre acidentes de trabalho, em articulação com os serviços competentes do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

k) Apoiar as ações de fiscalização e acompanhamento em explorações mineiras da sua área de intervenção;

l) Participar em procedimentos de Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) nomeadamente nas Comissões de Avaliação;

m) Apoiar a realização de exames de operadores de substâncias explosivas;

n) Emitir pareceres para a utilização de explosivos e pólvoras em pedreiras;

o) Coordenar as ações que visam a identificação, a valorização e o aproveitamento económico das massas minerais;

p) Propor medidas tendentes a assegurar o correto aproveitamento e gestão das massas minerais, tendo em vista garantir a sustentabilidade da sua exploração económica;

q) Promover a realização de estudos especializados de índole geológica, de exploração e de processamento mineralúrgico, orientados para valorização das massas minerais;

r) Aprovar a nomeação de responsáveis técnicos de explorações de massas minerais.

208562124

Despacho n.º 3719/2015

O Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, aprovou a orgânica da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG), no desenvolvimento do qual foram fixadas, pela Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, a estrutura nuclear dos serviços, as competências das respetivas unidades orgânicas e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Torna-se agora necessário, de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços e a consolidação do novo modelo organizacional, proceder à designação, relativamente às divisões já criadas, dos respetivos chefes de divisão, em regime de substituição, até estar concluído o processo de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção intermédia.

Assim, determino:

1 — A designação, em regime de substituição, para os cargos de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, atento o disposto no artigo 1.º da Portaria n.° 62-A/2015, de 3 de março, dos seguintes trabalhadores:

a) Na Direção de Serviços de Energia Elétrica (DSEE):

i) Fernando Manuel Alves António, para o cargo de Chefe de Divisão de Licenciamento e Fiscalização (DLF);

ii) Filipe Gabriel Barreiros Pinto, para o cargo de Chefe de Divisão de Normalização e Segurança (DNS);

iii) Gilberto Alfredo Afonso Mariz, para o cargo de Chefe de Divisão das Instalações Elétricas do Norte (DIEN);

iv) Armando Eugénio Godet Ferreira Agria, para o cargo de Chefe de Divisão das Instalações Elétricas do Centro (DIEC);

b) Na Direção de Serviços de Combustíveis (DSC):

i) Isabel Maria Pinto Pedrosa Madeira da Piedade Vaz, para o cargo de Chefe de Divisão de Licenciamento e Fiscalização (DLF);

ii) Vítor Paulo Duarte Cabral, para o cargo de Chefe de Divisão de Regulação e Acompanhamento Técnico (DRAT);

iii) Sérgio Ernesto Oliveira Ferreira, para o cargo de Chefe de Divisão de Instalações de Combustíveis do Norte (DICN);

iv) Nelson Alves Moreira, no cargo de Chefe de Divisão de Instalações de Combustíveis do Centro (DICC);

c) Na Direção de Serviços de Energia Elétrica e na Direção de Serviços de Combustíveis, conjuntamente:

i) António José Calado de Brito Martins, para o cargo de Chefe de Divisão de Instalações Elétricas e de Combustíveis do Sul — Alentejo (DIECS-Alent);

ii) Carlos Alberto Mascote Cruz, para o cargo de Chefe de Divisão de Instalações Elétricas e de Combustíveis do Sul — Algarve (DIECS-Alg).

d) Na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP):

i) António José Correia Gomes, para o cargo de Chefe de Divisão de Minas e Contratação (DMC);
ii) Joaquim António Ferreira da Costa, para o cargo de Chefe de Divisão de Licenciamento e Fiscalização (DLF);
iii) Paulo José Barata Salgueiro Pita, para o cargo de Chefe de Divisão de Pedreiras do Norte (DPN);
iv) Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia, para o cargo de Chefe de Divisão de Pedreiras do Centro (DPC);
v) Bernardino Miguel Marmelada Piteira, para o cargo de Chefe de Divisão de Pedreiras do Sul (DPS).

2 — O presente despacho produz efeitos com início a 1 de abril de 2015.

31 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Fernando Manuel Alves António.
Nacionalidade: Portuguesa.
Naturalidade: Oleiros.

2 — Habilitações Académicas:

Bacharelato em Energia e Sistemas de Potência.
Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica.

3 — Situação Profissional atual:

Diretor de Serviços do Serviço de Energia, desde 1 de novembro de 2012, da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo.

4 — Atividade Profissional mais relevante:

De 1 de dezembro de 2007 a 1 de novembro de 2012, exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Energia Elétrica da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo.

5 — Outras atividades e representações:

De 16 de maio de 1990 a 4 de abril de 1997 exerceu as funções de técnico e de 4 de abril de 1997 a 1 de dezembro de 2007 exerceu as funções de técnico superior na Divisão de Energia Elétrica do Serviço de Energia da DRE-LVT, desenvolvendo as seguintes atividades: apreciação técnica de projetos de subestações, postos de transformação, postos de seccionamento, linhas de distribuição em média tensão e baixa tensão, grupos geradores, centrais de cogeração, centrais eólicas, centrais fotovoltaicas e instalações de utilização; vistorias às instalações elétricas para verificação da sua conformidade com as normas de segurança em vigor; análise de reclamações e de pedidos de esclarecimento de ordem técnica do público e de técnicos responsáveis por instalações elétricas; trabalhos de estudo e análise para efeitos de pareceres de interpretação regulamentar; inquéritos a acidentes de origem elétrica; membro da Comissão Técnica da DGE-CT63 em representação da DRE-LVT; auditorias a Empresas de Manutenção de Ascensores (EMA) para efeitos de inscrição na DGEG; auditorias de acompanhamento a Entidades Inspetoras (EI) para efeitos de reconhecimento na DGEG.

6 — Formação Profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, do INA;
Curso de Inovação Mudança e Qualidade do IPFEL — Formação Autónoma do POAP;
Curso de Liderança e Trabalho de Equipa do IPFEL — Formação Autónoma do POAP;
Formações na área da energia elétrica, designadamente: "IBT1- Conceção duma Instalação de Baixa Tensão", "IBT2 — Otimização e Segurança de uma Instalação de Baixa Tensão", "IMT — Instalações de Média Tensão" e "PMT — Proteções de Média Tensão".

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Filipe Gabriel Barreiros Pinto.
Data de nascimento — 17 de dezembro de 1981.
Naturalidade — Portugal.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura (Pré-Bolonha) em Engenharia Eletrotécnica — Automação Industrial e Sistemas de Potência (2008), pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL);
Mestrado (Bolonha) em Engenharia Eletrotécnica (2011), pelo ISEL, com a distinção de Melhor graduado de 2010/2011.

3 — Situação Profissional atual:

Desde 02 de janeiro de 2013, Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia Geologia (DGEG).

4 — Atividade Profissional:

Desde 01 de janeiro de 2013, Técnico Superior do mapa de pessoal da DGEG;
Desde 01 de janeiro de 2009 até 31 dezembro de 2012, Técnico Superior da Secção de Utilização de Energia e do Grupo Disciplinar de Instalações elétricas do ISEL;
Desde 16 de março de 2006 até 31 dezembro de 2008, Encarregado de trabalhos (carreira docente, crf. DL185/81) da Secção de Utilização de Energia do ISEL;
Desde 01 de setembro de 1999 a 01 de novembro de 1999 e desde 01 de setembro de 2000 a 01 de março de 2001, Colaborador da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna no âmbito da base de dados do Policiamento Desportivo.

5 — Outras atividades e representações:

De janeiro de 2011 até 31 de dezembro de 2012 — Representante do Corpo Não Docente na Comissão Executiva da Área Departamental de Engenharia de Sistemas de Potência e Automação do ISEL;
De março de 2011 a 31 de dezembro de 2012 — Representante do Corpo Não Docente na Comissão Paritária do ISEL;
De outubro de 2009 até a junho de 2010, Representante do Corpo Não Docente na Assembleia de Representantes do ISEL durante o processo revisão Estatutária;
Representante do Estado Membro Portugal nos "Procedimentos Comité" relativos às Regras de Transparência do Mercado Grossista de Energia (Regulamento EU/1227/2011) e aos Códigos de Rede (Regulamento EU/714/2009);
Vogal da Comissão Técnica Eletrotécnica CTE 64 — Instalações Elétricas em edifícios;
Secretário da Comissão Técnica CT 63 — Ascensores, Escadas Mecânicas e Tapetes rolantes;
Cursos e Ações de formação diversas: Formação de Sensibilização à Higiene e Segurança no Trabalho; O novo SIADAP — Avaliação do Desempenho Organizacional e Individual; Curso de Formação Pedagógica inicial de Formadores; Curso de Ética e Deontologia Profissional.

6 — Trabalhos publicados:

Participação na Conferência "International Conference in Theory and Practice in Modern Computing 2013", com o artigo científico intitulado: "Lightning Protection System Support and Design Aplication", Praga, Republica Checa.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Gilberto Alfredo Afonso Mariz.
Nacionalidade: portuguesa,
Naturalidade: freguesia de Baçal, concelho de Bragança.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica — Sistemas Elétricos de Energia, pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto.

3 — Situação profissional atual:

Desde julho de 2013, desempenha funções de chefe de Divisão de Energia Elétrica na Direção Regional da Economia do Norte do Ministério da Economia.

4 — Atividade profissional mais relevante:

De abril de 2010 até junho de 2013, desempenhou funções técnicas na área do licenciamento de instalações elétricas de serviço público e particular na Direção Regional da Economia do Norte do Ministério da Economia;
De junho de 2006 até março de 2010, desempenhou funções de gestor de energia, funções técnicas na área de projeto de instalações elétricas e responsabilidade técnica de exploração de instalações elétricas na

Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública do Ministério da Administração Interna;

De janeiro de 1996 até maio de 2006, desempenhou funções na Polícia de Segurança Pública do Ministério da Administração Interna;

De julho de 1992 até julho de 1995, desempenhou funções na Grünig Automaten — robuste präzision — Portugal.

5 — Outras atividades e representações:

Desde janeiro de 2013, desempenha funções de vogal na Comissão Técnica de Normalização Eletrotécnica CTE 64 em representação das Direções Regionais da Economia do Ministério da Economia;

Desde janeiro de 2011, desempenha funções de gestor local de energia no âmbito do programa de eficiência energética na administração pública ECO.AP.

6 — Formação profissional:

Curso de Alta Direção da Administração Pública, promovido pelo Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA) em 2011;

Auditor interno certificado, no âmbito da ISO 50001:2011 "Sistemas de Gestão de Energia", promovido pela ADENE — Agência para a Energia em 2013;

Curso de Gestão de Projetos, promovido pelo Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA) em 2008.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Armando Eugénio Godet Ferreira Agria.
Nacionalidade Portuguesa, nascido a 26 de agosto de 1952.
Naturalidade — Sé Nova Coimbra.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica (Opção de Correntes Fortes), pela Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade de Coimbra em 31 de maio de 1978.

3 — Situação profissional atual:

Desde 25 de março de 2004, vem desempenhando as funções de Assessor Principal (Técnico Superior) na Direção de Serviços de Energia da Direção Regional da Economia de Centro, na Divisão de Energia Elétrica.

4 — Atividade profissional:

Entre 1 de julho de 1978 a 28 de fevereiro de 1979, desempenhou as funções de Chefe dos Serviços Municipais de Habitação, com a categoria de Técnico Principal, na Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

Realização de diversos trabalhos de eletricidade, assumindo a responsabilidade no campo do projeto, execução e exploração de Instalações Elétricas, tendo sido inscrito na Direção Geral dos Serviços Elétricos, nos campos citados, por despacho de 18/julho/1978.

Em 1980 realizou um Estágio na Direção de Fiscalização Elétrica do Centro da Direção Regional de Energia.

Entre 3 /11/81 a 30/09/82, exerceu as funções de Professor do 5.º Grupo, na Escola Secundária Infanta Dona Maria, em Coimbra. Acumulando ainda a docência da disciplina de Matemática na Cooperativa de Ensino de Coimbra.

Em 22/11/1982 Técnico Superior de 2.ª Classe — Engenheiro Eletrotécnico, do quadro de pessoal do Gabinete de Apoio Técnico de Águeda (GAT), da área de atuação da CCDRCentro, até 24/03/1985.

Em 25 de março de 1985 Técnico Superior de 2.ª Classe — Engenheiro Eletrotécnico na Formação/Função Engenharia, do Quadro de Pessoal da Direção Geral de Energia e colocado na Direção de Serviços Regionais de Coimbra. Funções de licenciamento de instalações elétricas de Serviço Particular de todas as categorias e de Serviço Público; reclamações, intimações administrativas, pareceres, consultas, membro de júri de exames para admissão de Profissionais Eletricistas a Técnicos inscritos na DGE, exames de tração elétrica a candidatos a condutores de Trolley-Carros, pareceres sobre planos e ordenamento do território.

Responsável/interlocutor Técnico, pelo "Sistema de Alimentação Elétrica Ininterrupta ao Laboratório de Metrologia e ao Sistema Informático", e pela "Instalação Elétrica, incluindo Gerador de Socorro", do edifício da Delegação Regional do Centro do Ministério da Economia.

"Auditor Interno" de Qualidade, no Processo de Certificação da DRECentro.

Com a publicação do D.R. n.º 10/91 de 15 de março, veio a ser integrado na Delegação Regional da Industria e Energia do Centro, onde continuou a desempenhar as competentes funções na Direção de Serviços de Energia e aí fazendo a respetiva progressão na carreira Técnica Superior.

5 — Outras atividades e representações:

No âmbito da Cooperação com Angola da DGE, foi nomeado para acompanhar e orientar o estágio de um Dirigente da DNE — Eng.º Serafim Dias Enriques da Silveira — Chefe de Departamento de Licenciamento e Fiscalização da Direção Nacional de Energia do Ministério da Energia e Águas, do Estado de Angola, em 2002.

Em 2014, foi designado para acompanhar junto da ERSE, em representação da DRECentro e em colaboração com a DGEG, a elaboração dos "Relatórios Técnicos" respeitantes a "Eventos Excecionais", no âmbito do RQS.

Durante o ano letivo de 1999, assegurou a docência da cadeira de Projetos Elétricos, na área de "Legislação e Trâmites de um Projeto de Eletricidade", no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e Computadores, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Sendo membro efetivo da Ordem dos Engenheiros, desde 1983, é atualmente membro efetivo do Colégio de Eletrotécnica, com nível de Qualificação SÉNIOR, vindo a exercer o cargo de Membro do Conselho Disciplinar Regional (Centro), desde 9/abril/2010 com mandato até 2016.

6 — Formação Complementar:

Tem vindo a frequentar várias ações e cursos de formação, no âmbito das ações desenvolvidas e outras, cujos certificados constam do seu processo individual, das quais destaca: "Instalações Elétricas em Edifícios para Habitação", Curso "Estações Elevatórias", "Jornadas Europeias de Energia a Nível Regional", "A Engenharia Portuguesa na Conceção e Implementação do Sistema de Gestão e Controlo da Rede Elétrica Nacional", "PEEDAV", "Recursos Minerais, Desenvolvimento Industrial e Ambiente", "Utilização Inteligente de Energia em Edifícios", Curso "RITA", Tratamento de Efluentes Agropecuários com Produção de Biogás", "Aproveitamentos Mini-hídricos", "PEDIP II", "Licenciamento de Elevadores", "Riscos Industriais II", "Garantia dos Concorrentes nos Concursos Públicos de Pessoal", "Gestão de Energia nos Edifícios", "Gestão de Energia", "Proteção contra Sobretensões", "A Liberalização do Setor Energético e as Perspetivas para a Cogeração", "Jornadas de Segurança Contra Incêndios em Edifícios", "Assistentes de Gestão e Qualidade de Serviço", "Comportamento Organizacional para a Produtividade e Qualidade na Administração Pública", "Estratégias de Atendimento: Gestão de Reclamações", "SIADAP", "A Engenharia no Seculo XXI, Qualificação, inovação e Empreendedorismo", "Gestão por Objetivos", Vários cursos de Formação em Informática, entre outros.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Isabel Maria Pinto Pedrosa Madeira da Piedade Vaz.
Nacionalidade: Portuguesa.
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia do Ambiente pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, 1982.

3 — Situação profissional atual:

Desde 1 de junho de 2013, Chefe de Divisão de Licenciamento e Fiscalização da Direção de Serviços de Combustíveis, da Direção-Geral de Energia e Geologia;

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde 1 de junho de 2013 até à atualidade, Chefe de Divisão de Licenciamento e Fiscalização da Direção de Serviços de Combustíveis, da Direção-Geral de Energia e Geologia;

De outubro de 1990 a junho de 2013, exercício de funções como técnica superior, do quadro de pessoal da então denominada Direção-Geral de Energia (DGE) na Divisão de Energia/Ambiente, Divisão de Assuntos Económicos da Direção de Serviços de Planeamento e Assuntos Económicos e na Direção de Serviços de Combustíveis;

De maio de 1998 a dezembro de 1998, regime de comissão de serviço como Técnica Superior de Informações no Serviço de Informações Estratégicas de Defesa e Militares;

De 1976 a 1977 e de 1984 a 1989, exercício da atividade docente em diversos estabelecimentos de ensino do Ministério da Educação, nas

disciplinas de Ciências, Biologia, Matemática, Quimicotecnia, Química Analítica e Química Geral.

5 — Outras atividades e Representações:

Acompanhamento e análise das propostas de alteração de diversas diretivas comunitárias, no âmbito da redução das emissões provenientes da utilização de combustíveis líquidos;

Elaboração de diversas propostas de legislação no âmbito das especificações dos combustíveis líquidos derivados do petróleo.

Participação na implementação do sistema de controlo de qualidade dos combustíveis rodoviários nos postos de abastecimento.

Lançamento e acompanhamento do procedimento de contratação a nível nacional, do serviço de recolha de amostras de combustíveis rodoviários.

Elaboração dos relatórios anuais sobre a qualidade dos combustíveis líquidos.

Tratamento diverso de informação sobre preços de energia, estrutura e evolução de preços de energia, vendas mensais de combustíveis no mercado interno, determinação dos preços dos produtos petrolíferos no consumidor e custos mensais de aprovisionamento do petróleo bruto.

Tratamento da informação relativa às importações de Crude por origens para integração no Registo das Importações do Petróleo Bruto da União Europeia e no Sistema de Informação do Mercado Internacional de Petróleo Bruto da (AIE).

Representante da Direção Geral de Energia no Grupo de Trabalho das Grandes Instalações de Combustão, e no grupo de peritos envolvidos na Revisão da Diretiva 88/609/CEE sobre as Grandes Instalações de Combustão. Comissão Europeia (DGXI).

Representante da Direção Geral de Energia no Grupo de Coordenação para a elaboração dos Instrumentos de Planeamento necessários à execução do Plano Nacional de Gestão de Resíduos.

Representante da Direção Geral de Geologia e Energia na comissão técnica relativa a produtos petrolíferos, lubrificantes e produtos afins (CT38), na comissão técnica relativa a combustíveis derivados de resíduos e biocombustíveis sólidos (CT172).

Representante da Direção Geral de Energia no Grupo de Trabalho BAT (Best Available Technologies) sobre as Grandes Instalações de Combustão (Diretiva 88/609/CEE) Comissão Europeia (DGXI)

Participação no grupo de trabalho sobre a Estratégia Nacional para os Combustíveis Derivados dos Resíduos (CDR).

Participação em diversos outros grupos de trabalho na área do ambiente, nomeadamente, da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas, da Comissão para o Desenvolvimento Sustentável e Grupo de Trabalho CEE/ONU "Um Ambiente para a Europa", entre outros.

6 — Formação profissional:

Frequência de vários cursos de formação com destaque para os seguintes:

Frequência do Curso de Pós-Graduação em Engenharia Sanitária, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, curso sobre "O Processo de Avaliação de Impactes Ambientais em Portugal e na CEE — Aplicação de Critérios de Avaliação de Qualidade de Estudos de Impacte Ambiental", Curso sobre "Política Energética da U.E/ Presidência Portuguesa", Seminário sobre "Fundos Comunitários e Politica do Ambiente", Colóquio "Energia e Qualidade de Vida", Conferência sobre "Políticas Ambientais", Seminário sobre "Gestão de Resíduos. Um potencial Energético", Jornadas Europeias sobre Tecnologias de Combustão Limpa de Carvões e Sessão de Informação e Treino sobre Emergência Energética "SITEME 95".

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Vítor Paulo Duarte Cabral
Nacionalidade — Portuguesa
Naturalidade — Sá-da-Bandeira (Angola)

2 — Habilitações académicas:

1987 — Bacharelato em Engenharia de Máquinas pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa
1992 — Licenciatura em Engenharia Mecânica pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

3 — Situação Profissional atual:

Desde julho de 2013, Chefe de Divisão na Direção de Serviços de Energia da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT), em regime de substituição, abrangendo as áreas de combustíveis e de energia elétrica.

Técnico superior do quadro de pessoal da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo.

4 — Atividade Profissional mais relevante:

De julho de 2013 até à atualidade, exerce funções de Chefe de Divisão na Direção de Serviços de Energia da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo.

Em 10/11/1993, passou a exercer funções de técnico superior, já integrado na Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo (DRIELVT), do Ministério da Indústria e Energia, atualmente Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, do Ministério da Economia.

Em 07/05/1990 iniciou funções na Direção de Serviços Regional de Lisboa da então Direção-Geral de Energia, como técnico, na sua Divisão de Combustíveis.

Entre fevereiro de 1988 e maio de 1990 — Encetou a atividade profissional em várias empresas privadas, sempre com funções na área da gestão da produção.

5 — Outras atividades relevantes:

Auditorias de reconhecimento de empresas de manutenção de ascensores (EMA), bem como dos respetivos técnicos responsáveis.

Apoio à gestão e atualização da aplicação informática de suporte à Direção de Serviços de Energia.

6 — Formação profissional:

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP (INA março/2014).

Diversão ações de formação na área dos combustíveis e das tecnologias de informação.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Sérgio Ernesto Oliveira Ferreira.
Nacionalidade: Portugal.
Naturalidade: Angola.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Mecânica, pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto;

Estrutura curricular do Mestrado em Gestão pela Universidade do Minho.

3 — Situação profissional atual:

Chefe de Divisão de Combustíveis, na Direção Regional do Norte do Ministério da Economia;

4 — Atividade profissional relevante:

Ingressou no quadro de pessoal da atual Direção Regional do Norte do Ministério da Economia, Inovação e do Desenvolvimento, como técnico estagiário em dezembro de 1996;

De dezembro de 1996 até agosto de 2010, desempenhou funções técnicas da área do licenciamento e fiscalização de instalações de abastecimento e armazenagem de todo o tipo de combustíveis e outros derivados do petróleo, redes de distribuição de combustíveis gasosos e instalações de gás;

Desde agosto de 2010, desempenha funções de Chefe de Divisão de Combustíveis;

Desde setembro de 2014 é responsável pela gestão dos sistemas de informação e comunicação da DRE Norte.

5 — Formação profissional:

Frequência de várias ações de formação técnica e comportamental, nomeadamente em auditorias energéticas, gestão da qualidade, gestão e inovação na administração pública, lean six sigma, diretiva ATEX, entre outras;

Curso de Alta Direção da Administração Pública.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Nelson Alves Moreira.
Nacionalidade — Portuguesa.
Naturalidade — Vilamar, freguesia de Febres, concelho de Cantanhede e distrito de Coimbra.

2 — Habilitações académicas:

Licenciado em Engenharia Mecânica pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC), em 1976.

3 — Situação Profissional atual:

Técnico superior da Divisão de Combustíveis dos Serviços de Energia da Direção Regional do Centro do Ministério da Economia (DRECentro), desde 03/2002.

4 — Atividade Profissional mais relevante:

Técnico superior principal dos Serviços de Qualidade da DRECentro (11/1999 — 03/2002); anteriormente (07/1998 — 11/1999), técnico superior de 1.ª classe, nos mesmos Serviços.

Entre os anos letivos de 1996 a 2002, docente universitário, a tempo parcial (em regime de acumulação de funções) da FCTUC.

Entre 10/1992 a 06/1998, responsável pelo Núcleo de CAD/CAM dos Serviços de Formação na Delegação Regional de Coimbra do INETI. Entre 02/1983 e 09/1992, docente universitário, a tempo inteiro, da FCTUC.

5 — Outras atividades e representações:

Formador de Desenho Técnico e Assistido por Computador (AutoCAD), do curso de Eletromecânica da Escola Tecnológica da Novotecna — Coimbra, no total de 1 142 horas (entre 1991/92 e 1996/97).

Chefe de planeamento de produção e responsável pelo gabinete de desenho numa linha de montagem de velocípedes, na empresa MIRALAGO — Águeda (03/1981 — 01/1983).

Chefe de serviço de uma linha de montagem de motociclos, responsável pelo planeamento de produção da empresa FORVEL e chefe de produção na empresa CAMPIMAR — Cantanhede (01/1977 — 02/1981).

Por Despacho interno n.º 07/2002-DIR do Diretor Regional, é o responsável pela manutenção das instalações de armazenamento e distribuição de gás da DRECentro.

Há 7 anos, presidente do conselho fiscal da ACR — Associação Cultural e Recreativa dos Trabalhadores da DRIEC.

Há 6 anos, vogal da Direção da Secção de Hóquei em Patins do escalão seniores femininos da Associação Académica de Coimbra (AAC).

6 — Formação Profissional:

Estágio de formação teórica da "Technologie de l' alumínium", da TECHNAL, em Lisboa (13-07-81); "Curso Teórico e Prático de Programação em Basic para o ZX-Spectrum", em Coimbra e com a duração de 15 horas (22 a 26-10-84); "Curso de Especialização em Desenho de Construção Mecânica", realizado no Porto (09-1987 a 12-1987); "Curso de Unix Base", do Ministério da Indústria e Energia, em Lisboa, de 30 horas (10 a 14-05-93); curso de "DUCT Basic e DUCT Intermediate", ministrado pela empresa SILVAC, em 1993; "Curso de Pós-Graduação em Redes e Instalações de Gás Natural", do Instituto Pedro Nunes, em Coimbra (18-09 a 05-12-1998); curso de formação profissional "As ISO 9000 do ano 2000" — Coimbra, da CEQUAL, com a duração de 14 horas (11 e 12-12-2000); curso de 28 horas (28 a 31-05-2001), "Assistentes de Gestão e Qualidade do Serviço", da TECLA — filial de Coimbra; ação de formação em "INGLÊS", no total de 60 horas (19-06 a 26-10-2001), da TECLA — filial de Coimbra; curso de formação profissional "Código de Procedimento Administrativo", da empresa SIGNIFICADO (ação Financiada pelo Fundo Social Europeu e Estado Português), com a duração total de 30 horas (23 a 27-10-2006).

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — António José Calado de Brito Martins.
Naturalidade — nascido a 09.06.1963 em São Saturnino-Fronteira.
Nacionalidade — Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Mecânica pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, ramo de Frio, Climatização e Ventilação Industrial em 1994.

3 — Situação profissional atual:

Diretor de Serviços de Energia na Direção Regional da Economia do Alentejo (DREAL), assumindo as responsabilidades inerentes às competências e atribuições nos domínios dos licenciamentos nas áreas da Energia Elétrica, Combustíveis e Equipamentos sob Pressão (ESP) destinados a conter Gases de Petróleo Liquefeito.

4 — Atividade profissional:

2008-2013 — Chefe da Divisão de Qualificação na DREAL onde, entre outras responsabilidades assumiu o licenciamento de ESP com enfoque ao nível dos geradores de vapor, ESP processuais de indústrias petroquímica e petrolífera, qualificação de operadores (fogueiros) e utilização racional de energia.

1994-2008 — Técnico Superior na DREAL tendo sido coordenador do Núcleo de Acústica do Laboratório Regional de Metrologia do Alentejo e desenvolvida atividade relevante como coordenador e membro de grupos de trabalho de elaboração das Instruções Técnicas Complementares dos diversos tipos de ESP (Geradores de vapor, ar comprimido, criogénicos e ESP processuais), culminando na elaboração do Decreto-Lei n.º 90/2010.

1990-1994 — Técnico na DREAL tendo desenvolvido a atividade na Divisão da Qualidade e na Divisão de Energia.

1987-1990 — Iniciou atividade profissional como estagiário e posteriormente bolseiro do Instituto Português da Qualidade na Delegação Regional da Indústria e Energia do Alentejo (DRIEAL).

5 — Outras atividades e representações:

Representação da DRE na Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) no Grupo de Trabalho de Classificação de Eventos Excecionais.

Em 2012 integra a organização do Congresso Ibero-Americano Acústica 2012 que decorre na Universidade de Évora.

Gestor Local de Energia e Carbono com responsabilidades na caraterização e apoio à definição de medidas de eficiência energética a implementar na DREAL.

Auditor técnico na área da acústica.

Vogal da Comissão Técnica Portuguesa de Normalização CT 28 SC3 — Acústica Ambiental

Vogal da Comissão Técnica Portuguesa de Normalização CT 111 — GT 269 — Caldeiras

6 — Formação Profissional:

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP)
Curso de Auditores da Qualidade (ISO 9000)
Curso de Formação de Formadores
Ações de formação diversas nos domínios da Acústica e da Metrologia Legal e Industrial

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Carlos Alberto Mascote da Cruz.
Data de Nascimento: 13 de dezembro de 1955.
Estado Civil: Casado.
Residência: Urbanização Calé Lote 9 — 8700 Olhão.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura, concluída no ano letivo de 1982/1983 com a classificação de 12 valores, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa em Engenharia de Produção Industrial, opção de Construções Mecânicas.

Curso de Pós Graduação em Ciências Económicas e Empresariais com a classificação de 13 valores pela Universidade do Algarve.

3 — Situação profissional atual:

Diretor de Serviços de Energia em regime de substituição, pelo Despacho n.º 16868/2008 do Diretor Regional da Economia do Algarve, publicado no *Diário da República* n.º 119, 2.ª série de 23/6/2008.

4 — Atividade profissional:

Professor do ensino secundário entre outubro de 1983 e setembro de 1988.

Formador do Centro de Formação Profissional para o setor das Pescas — FORPESCAS — desde 1989.

Consultor Técnico da empresa de Metalomecânica Andrade & Filhos desde agosto de 1983, até setembro de 1988.

Técnico Superior da Delegação Regional da Industria e Energia do Algarve, na área de Metrologia e Qualidade entre setembro de 1988 e fevereiro de 1990.

Diretor Adjunto da Empresa de Conservas J. A. Pacheco e da Safol Sociedade Industrial de Farinhas e Óleos de Peixe L.da, empresas do grupo COFACO entre fevereiro de 1990 e abril de 1991.

Diretor da Safol — Sociedade Algarvia de Farinhas e Óleos de Peixe, empresa do grupo COFACO entre abril 1991 e junho de 1993.

Técnico Superior de 2.ª Classe da Delegação Regional da Industria e Energia do Algarve de 1 de julho de 1993 a 13 de agosto de 1995, exercendo funções na Divisão de Energia, setor dos Combustíveis.

Técnico Superior de 1.ª Classe da Delegação Regional da Industria e Energia do Algarve de 14 de agosto de 1995 a 10 de janeiro de 1999, exercendo funções na Divisão de Energia, setor dos Combustíveis.

Técnico Superior Principal da Direção Regional do Algarve do Ministério da Economia desde 11 de janeiro de 1999, exercendo funções na Direção de Serviços de Energia, no setor dos Combustíveis.

Nomeado Diretor de Serviços de em regime de substituição em 1 de agosto de 1999, por Despacho n.º 15355/99 do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República* n.º 11814 2.ª série de 10/8/1999.

Nomeado Diretor de Serviços de Energia precedendo concurso, por despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Economia n.º 25245/2000, publicado no *Diário da República* 2.ª série de 12/12/2000, lugar que desempenha até à presente data.

Docente convidado na Escola Superior de Tecnologia da Universidade do Algarve, Área Departamental de Engenharia Mecânica, equiparado a assistente de 2.º triénio de 25 de novembro de 1995 a 31 de março de 2000.

Docente convidado na Escola Superior de Tecnologia da Universidade do Algarve, Área Departamental de Engenharia Mecânica, equiparado a Professor Adjunto desde 1 de abril de 2000.

Nomeado pelos Diretores Regionais das DREs como representante das Direções Regionais do Ministério da Economia no grupo de trabalho conjunto com a Direção Geral de Energia para preparar a revisão da legislação referente aos combustíveis.

Nomeado Assessor procedendo concurso, por despacho do Diretor Regional do Algarve do Ministério da Economia, publicado no *Diário da República* n.º 26 2.ª série de 31/01/2003.

Nomeado Diretor de Serviços de Energia procedendo publicitação na BEP, por Despacho 15514/2004 do Diretor Regional da Economia do Algarve publicado no *Diário da República* n.º 181 2.ª série 3/08/2004.

Nomeado Assessor Principal do quadro de pessoal da Direção Regional da Economia do Algarve, por Despacho n.º 11099/2006 do Diretor Regional, publicado no *Diário da República* n.º 99, de 23/05/2006.

5 — Formação Profissional:

Curso de Pós Graduação de Gestão Industrial organizado pela Universidade do Algarve.

Cursos diversos, nomeadamente: de Marketing para não especialistas, de Sistemas e Gestor de Sistemas, de Condução de Reuniões, de Técnicas de Liderança, de Planeamento e Controlo de Gestão, de Inglês II e III, de Planeamento e Gestão por Objetivos, de Técnicas de Apresentação, de Smart-Docs e de Utilização em Smart-Docs versão 3.

Participação no Seminário de Alta Direção, promovido pelo INA.

Participação no Congresso Ibérico da Energia.

Participação em outros Seminários diversos sobre: Qualidade, Mix Energético, Microgeração, Normalização e gestão da Energia, Segurança de Instalações de Gás de Petróleo Liquefeito, Sistemas de Informação na Administração Pública, Utilização Racional de Energia no Setor Hoteleiro, Plano Energético do Setor da Hotelaria, Política Industrial e PEDIP II, Divulgação do Programa E4 — Eficiência Energética e Energias Endógenas.

Participação no Workshop "Gestão Integrada de Energia".

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — António José Correia Gomes.

Data de nascimento — 31 de agosto de 1952.

Nacionalidade — Portuguesa.

Naturalidade — Lugar de Venda dos Olivais, freguesia de São Pedro do Rego da Murta, atualmente com a designação de Pussos São Pedro, concelho de Alvaiázere.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Geologia pela Universidade de Lisboa — Faculdade de Ciências de Lisboa de 1971 a 1976. Especialidade — Hidrogeologia, média final de 14 valores.

3 — Situação Profissional atual:

Desde 26 de outubro de 2007 com efeitos a partir de 1 de novembro de 2007 tenho Chefe da Divisão de Regulação, Contratação e Cadastro da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras, tendo a comissão de serviço sido renovada em 29 de março de 2011 e mantida em 22 de julho de 2013 para chefiar a Divisão de Contratação e Cadastro da mesma Direção de Serviços de Minas e Pedreiras.

4 — Atividade Profissional mais relevante:

Representante da DGEG em reuniões das Comissões de Revisão dos PDMs.

Vogal no concurso de Aquisição de uma Prestação de Serviços Necessários à Implementação do Sistema de Informação do Ministério da Economia e da Inovação (SIMEI).

Vogal no Concurso Público para a atribuição de três áreas de prospeção e pesquisa na faixa piritosa denominada Albernoa, Alcoutim e Mértola, efetuado em 2012.

Colaboração na tramitação do procedimento de condição de preferência (miniconcurso) referente a decisão da escolha da melhor proposta para as áreas de Jales-Gralheira (contrato prevendo período experimental de exploração e prospeção e pesquisa) e Argemela e Limarinho (contratos de prospeção e pesquisa).

5 — Outras atividades e representações:

Ponto focal de Portugal no Grupo de Trabalho da Comissão Europeia sobre a implementação da Diretiva 2009/31/EC sobre o armazenamento (captura) geológico do CO2 (CCS Diretiva).

Membro do júri de procedimentos concursais comuns para a ocupação de postos de trabalho da carreira de técnico superior e de assistente técnico em 2009.

Representação da DGEG na Conferência Internacional de Energia e Recursos Geológicos realizada em 21 de março de 2013 no Centro de Congressos de Lisboa, no âmbito do EnergyliveExpo.

Apresentação à delegação turca sobre política de recursos minerais em Portugal (Overview of the Mineral Resources Policy in Portugal) realizada em 11 de junho de 2014 na DGEG.

6 — Formação Profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública de 28 de janeiro de 2008 a 29 de abril de 2008.

Curso de e-learning "Negociação de Objetivos de Desempenho" ministrado pelo INA, que decorreu de 22 de setembro a 25 de novembro de 2008, com a duração de 83 horas.

Formação profissional nas áreas de Ambiente, Ordenamento e Planeamento do Território, Informática na Ótica do Utilizador nomeadamente Word, Excel e Access e Gestão por Objetivos.

Frequência de seminários mineiros realizados em Portugal sobre o Miniforum CYTED IBEROEKA (2011), atmosferas subterrâneas (2011) no Canada Toronto no encontro de Prospetores PDAC 2009 e 2011 e em Londres 2011 e em encontros da ANIET — Associação Nacional da Indústria Extrativa e Transformadora, Associação Portuguesa dos Geólogos e Ordem dos Engenheiros (entre 2010 e 2014), nomeadamente no Seminário Mineiro de 30 de outubro de 2014 realizado no Consulado de Portugal em Sevilha, conjuntamente com a Ordem dos Engenheiros do Sul de Espanha.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Joaquim António Baía Ferreira da Costa.

Data de nascimento/naturalidade: 3 de dezembro de 1961, Mealhada, Aveiro.

2 — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia de Minas, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (F.E.U.P.), 1986.

3 — Situação Profissional atual:

Técnico Superior em regime de mobilidade na Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG) desde 1 janeiro de 2015;

4 — Atividade Profissional mais relevante:

Chefe de Divisão dos Recursos Geológicos (2004 a 2014), do quadro de pessoal dirigente da DRE-LVT; os principais trabalhos desenvolvidos como chefe de divisão dos Recursos Geológicos inseriram-se no âmbito do acompanhamento do setor extrativo e das unidades transformadoras complementares da atividade, nomeadamente:

Planeamento do serviço, organização e controlo de ações e vistorias;

Aplicação da legislação do setor extrativo, licenciamento e fiscalização técnica, bem como nos respetivos aterros de indústria extrativa;

Licenciamentos de estabelecimentos industriais, unidades transformadoras e anexos de pedreiras e minas, nos termos da legislação RELAI, REAI e SIR;

Controlo dos pareceres/autorizações para utilização de explosivos e pólvoras em pedreiras;
Elaboração de exames para obtenção das respetivas cédulas de operadores de pólvoras, explosivos e substâncias explosivas;
Acompanhamento de reclamações sobre os efeitos negativos resultantes da atividade extrativa;
Representação da DRELVT nos Conselhos Estratégicos do Parque Natural da Arrábida e no Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros;
Representação da entidade licenciadora nas comissões da avaliação de impacte ambiental de pedreiras.

Engenheiro de Minas de 2.ª Classe da Direção Geral de Geologia e Minas, (1988-1993);
Técnico Superior de 1.ª Classe da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1993-1997);
Técnico Superior Principal da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1997-2001);
Assessor da Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo (2001-2004);

5 — Outras atividades e representações:

Ensino superior privado, no ISLA Santarém — Instituto Superior de Línguas e Administração (1988-2009);

6 — Formação Profissional Específica:

Seminário de Alta Direção — INA (2005)
Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — INA (2010)
Frequência do Curso Gestão para Engenheiros — Ordem dos Engenheiros (2014)

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Paulo José Barata Salgueiro Pita.
Data de nascimento — 3 de setembro de 1963.
Nacionalidade — Portuguesa.
Naturalidade — Angola.
Estado civil — Casado.

2 — Habilitações Académicas e Formação Complementar:

Mestrado em Engenharia Geotécnica e Geoambiente pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto.
Licenciatura em Engenharia de Minas pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.
Seminário de Alta Direção Pública pelo INA — Instituto Nacional de Administração.
FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública pelo INA — Instituto Nacional de Administração.
Curso em Gestão de Ambiente ministrado pela AESBUC — Associação Para a Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica do Porto.
Curso CEOG — Centro de Estudos de Organização e Gestão pela Universidade Católica do Porto.
Curso de Avaliação de Impacte Ambiental coordenado pela Universidade do Colorado — Estados Unidos da América, promovido pela Direção Geral dos Recursos Naturais.
Curso de Formação Específica de Docentes em Economia Mineral pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto.
Curso Go-M Quality — A Chave Para a Qualidade Total — destinado para cargos dirigentes da função pública ministrado pela Boston Consulting.
Cursos de formação em Autocad.
Cursos de formação no SIADAP.

3 — Carreira Profissional. Situação Atual:

Iniciou funções públicas em regime de tarefa na Direção-Geral de Geologia e Minas em 1986.
Admitido no quadro da Direção-Geral de Geologia e Minas na carreira técnica superior em 1987.
Nomeado Assessor Principal do quadro da DREN — Direção Regional da Economia do Norte em 2006.
Nomeado Chefe de Divisão dos Recursos Geológicos, da Direção Regional da Economia do Norte, em agosto de 2004, funções que vem exercendo ininterruptamente até à presente data.

4 — Atividade Profissional Mais Relevante:

Licenciamento de explorações de massas minerais (pedreiras).
Licenciamento de estabelecimentos industriais.
Licenciamento de aterros de resíduos com origem na indústria extrativa e de transformação de pedra. Licenciamento de aterros de resíduos inertes e de resíduos não inertes, tendo em vista a recuperação paisagística de pedreiras.
Assegurar um conhecimento adequado da atividade relacionada com a indústria extrativa na região Norte.
Colaborar com a DGEG na elaboração de propostas legislativas de regulamentação técnica no domínio da administração dos recursos geológicos, bem como no desenvolvimento de ações de política sectorial.
Assegurar as operações relativas ao cadastro industrial, organizando e mantendo atualizado o registo dos estabelecimentos licenciados.
Apoiar a DGEG na aplicação de legislação no domínio dos recursos geológicos.
Proceder ao acompanhamento técnico relativo à exploração de minas, pedreiras, aterros e respetivos anexos.

5 — Outras Atividades e Representações:

Comissões técnicas tendo em vista a elaboração de legislação no setor do licenciamento industrial e no setor dos recursos geológicos.
Comissão de Avaliação dos Estudos Integrados de Impacte Ambiental e Recuperação Paisagística — Medidas Voluntaristas do PEDIP II — Medida 4.5 — B.
Coordenação do tema dos "Recursos Geológicos e Hidrogeológicos", numa perspetiva de caracterização das potencialidades desses recursos na Região Norte, com vista à elaboração do PROT Norte — Plano Regional de Ordenamento do Território junto da CCDR-N — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.
Coordenação no grupo de trabalho do Programa Operacional do NORTE no âmbito do QREN tendo em vista a criação de programas de financiamento através de fundos comunitários para os setores dos Recursos Geológicos, Hidrogeológicos, de Turismos da Saúde e do Bem-estar (Termalismo) e de intervenção em áreas com passivos ambientais resultantes de atividades mineiras abandonadas.
Coordenação de grupos de trabalho multidisciplinares tendo em vista a tomada de decisão sobre processos de regularização relativos a estabelecimentos industriais e pedreiras em situação irregular.
Coordenação de processos de obtenção de Licença Ambiental no âmbito da PCIP — Prevenção e Controlo Integrado da Poluição — Licença Ambiental referente a estabelecimentos industriais.
Comissões técnicas de revisão de PDM de diversas autarquias como representante da DREN.
Comissões técnicas de acompanhamento de Unidades Operativas de Planeamento e Gestão no âmbito da realização de Planos de Pormenor — Ordenamento do Território.
Acompanhamento técnico em processos de recuperação paisagística de antigas áreas mineiras em colaboração com a Empresa de Desenvolvimento Mineiro, S. A.
Participação em diversas sessões de esclarecimento promovidas por diversas entidades públicas e privadas no âmbito de apresentação de legislação relacionada com a atividade de licenciamento industrial, licenciamento dos recursos geológicos, licenciamento de aterros de resíduos e licenciamento de unidades de operação de gestão de resíduos.
Colaboração em ações de formação de funcionários de organismos públicos no que respeita à aplicação da legislação relativa ao licenciamento do setor extrativo, industrial e de licenciamento de aterros em pedreiras.
Membro do júri de avaliação profissional de Prova de Aptidão Profissional do Curso Técnico da Escola Profissional — Centro de Estudo e Trabalho da Pedra.
Publicação de vários artigos sobre o Setor da Indústria Extrativa em revistas e publicações de caráter técnico.
Participação como conferencista em palestras sobre temas diversos no âmbito da atividade do aproveitamento dos recursos geológicos, licenciamento industrial, higiene e segurança no setor extrativo e industrial, entre outros temas.

6 — Formação Profissional:

Participação em inúmeras ações de formação e conferências/seminários nacionais e internacionais.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia.
Naturalidade — Angola, nascida em 29.10.1960, casada, residente em Coimbra.
Nacionalidade — Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil, Opção de licenciatura em Hidráulica, FCT — Universidade de Coimbra (1984).

1985 — Pós licenciatura Opção Suplementar de Urbanização e Vias de Comunicação, FCT — Universidade de Coimbra.
1986 e 1987 — Pós graduação, Curso de Especialização em Engenharia Municipal, FCT — Universidade de Coimbra.
2004 a 2010 — Membro do Conselho Diretivo da Região Centro da Ordem dos Engenheiros (Tesoureira).

3 — Funções Desempenhadas:

1985 — Engenheira civil, Câmara Municipal de Castanheira de Pera.
Desde 1987 ingressou no quadro, da atual Direção Regional do Centro do Ministério da Economia onde exerceu funções de técnica superior na divisão de licenciamento industrial;
De 06.2004 a 01.2009 exerceu funções de Chefe da Divisão de Recursos Geológicos da Direção de Serviços da Indústria e Recursos Geológicos;
Desde janeiro de 2009 exerce as funções de Diretora De Serviços da Indústria e Recursos Geológicos, DSIRG, acumulando com as funções de chefia de divisão dos recursos geológicos.
Desde 7 de janeiro de 2013 que desempenha por inerência as funções de diretor regional em acumulação com as da Direção de Serviços da Indústria e Recursos Geológicos e da Direção de SCST.
Membro de Comissões de Acompanhamento de planos de ordenamento da Região Centro.
Membro do Conselho Regional do Centro em 2013, e 2014, Membro do Conselho Intersectorial do Centro 2013, 2014.
Membro do Conselho Regional da Comunidade Intermunicipal Dão Lafões

4 — Formação Complementar:

1989 — Industrial Information Officers, organizado e coordenado pela Direção Geral de Indústria em colaboração com o IAPMEI e com Estágio, nas regiões de Midi-pyrennés (Toulouse), Aquitaine (Bordéus) em colaboração com a Câmara de Comércio e Indústria da Região
2009 — Seminário de alta Direção
2010 — Especialização em Gestão Pública
2011 — FORGEP
Frequentou várias ações de formação no âmbito das ações desenvolvidas, nomeadamente, higiene e segurança no trabalho, licenciamento, legislação ambiental (ruído, ar, água, EIA, PCIP, PAG, CELES, etc.) e do ordenamento e da administração pública.
Frequentou outras ações de formação no âmbito das competências e atribuições que tem vindo a exercer.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Bernardino Miguel Marmelada Piteira.
Naturalidade — Nascido em 1955, em Évora.
Nacionalidade — Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Mecânica — ramo de produção, pelo Instituto Superior Técnico em 1979.

3 — Situação profissional atual:

Diretor de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos e Coordenador da Direção de Serviços do Comércio e dos Serviços e do Turismo da Direção Regional da Economia do Alentejo (DRE Alentejo).

4 — Atividade profissional:

Professor do ensino secundário, desde o ano letivo de 78/79 a 86/87.
Projetista e Diretor de Produção de empresas industriais, de abril de 1981 a janeiro de 1987.
Técnico superior, desde janeiro de 1987.
Cargos de dirigente ocupados na DRE Alentejo:
Diretor de Serviços da Indústria e da Qualidade Industrial de agosto de 1991 a agosto de 2000, da Indústria de agosto de 2000 a abril de 2004 e da Indústria e dos Recursos Geológicos desde abril de 2004;
Diretor Regional, nomeado em regime de substituição, de agosto de 2006 a julho de 2007, período em que desempenhou as funções de Coordenador da Intervenção Desconcentrada da Economia no Alentejo;
Coordenador da Direção de Serviços do Comércio e dos Serviços e do Turismo desde março de 2012.

5 — Outras atividades e representações:

Representação da DRE Alentejo em diversos Grupos de Trabalho e Comissões, no âmbito do desenvolvimento regional, dos instrumentos de ordenamento territorial e setorial, da administração, da qualidade industrial, da indústria e dos recursos geológicos, do comércio, do turismo, da formação profissional e do emprego.
Representação do Ministério da Economia, nas secções "Valorização do Norte Alentejano" e "Zona dos Mármores" do Eixo 2 da Intervenção Operacional Regional do Alentejo.
Participação em eventos ligados ao meio empresarial, como moderador em Seminários e Congressos, com a elaboração de trabalhos publicados em Revistas Técnicas e com a apresentação de diversas comunicações sobre "Atividade extrativa e transformadora de rochas — impacte ambiental e ordenamento", "Ecogestão e auditoria ambiental", "Licenciamento industrial", "Riscos tecnológicos", "Qualidade na indústria", "A importância da criação de empresas como fator de desenvolvimento local e regional" e "Os Licenciamentos Económicos e o Portal da Empresa", entre outros.
Participação como Formador de técnicos das Câmaras Municipais e das Comunidades Intermunicipais sobre o processo de licenciamento industrial.

6 — Formação profissional:

Frequência do Seminário de Alta Direção e de ações de formação em matéria de direção, planeamento estratégico e gestão por objetivos, sistemas de análise e desenvolvimento da capacidade institucional, mobilidade especial, auditorias e sistemas da qualidade, princípios fundamentais de direito, contencioso e execuções fiscais, controlo metrológico, riscos industriais e substâncias perigosas, meio ambiente e riscos tecnológicos, qualidade da água e do ar, planeamento civil de emergência e avaliação de impacte ambiental.

208562392

Despacho n.º 3720/2015

O Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, aprovou a orgânica da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG), no desenvolvimento do qual foram fixadas, pela Portaria n.º 62-A/2015, de 3 de março, a estrutura nuclear dos serviços, as competências das respetivas unidades orgânicas e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.
Torna-se agora necessário, de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços e a consolidação do novo modelo organizacional, proceder à designação de dirigentes intermédios de 1.º grau, em regime de substituição, até estar concluído o processo de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção intermédia e determinar a manutenção das comissões de serviço nos casos em que tal se justifica.
Assim, determino:
1 — A designação, em regime de substituição, para os cargos de direção intermédia de 1.º grau, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, atento o disposto no artigo 1.º da Portaria n.° 62-A/2015, de 3 de março, dos seguintes trabalhadores:

a) A licenciada Maria José Silva Reis Espírito Santo, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Energia Elétrica;
b) O licenciado João Pedro Costa Correia Bernardo, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Sustentabilidade Energética;
c) A licenciada Maria Luísa Trindade Nunes Vaz Portugal Basílio, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Planeamento Energético e Estatística;
d) A licenciada Maria Fernanda Alves de Oliveira, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Estratégia e Fomento dos Recursos Geológicos;
e) O mestre José Carlos da Silva Pereira, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras;
f) O licenciado José Francisco Alcântara da Cruz, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos;
g) O licenciado Carlos Eduardo Feio Magno, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Assessoria e Regulamentação;
h) A licenciada Isabel Maria Rodiles Viegas Soares, no cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Relações Institucionais e de Mercado;
i) O licenciado Henrique Jesus Lourenço dos Santos no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos;

2 — A manutenção da comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1° grau, licenciado Carlos Jorge de Almeida Costa Oliveira, como diretor de serviços da Direção de Serviços de Combustíveis, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, atento o disposto no artigo 1.º da Portaria n.º 62-A/2015, de

3 de março, conforme Despacho n.º 1744/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2014, retroagindo os seus efeitos a 4 de março de 2015.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2015 e, no caso da alínea *h*) do n.º 1, a partir de 1 de maio de 2015.

31 de março de 2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida.*

ANEXOS

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Maria José Silva Reis Espírito Santo
Data de nascimento —19 de abril de 1955
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, ramo Telecomunicações e Eletrónica, Instituto Superior Técnico, Lisboa (1979/80).

3 — Situação profissional atual

Diretora de Serviços de Energia Elétrica da Direção-Geral de Energia e Geologia.

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde 1 junho de 2013 até à atualidade, Diretora de Serviços de Energia Elétrica da Direção-Geral de Energia e Geologia;

De 1 de dezembro de 2011 a 31 de maio de 2013, Diretora de Serviços de Eletricidade da Direção-Geral de Energia e Geologia, em regime de substituição.

2001-2011 Chefe de Divisão de Licenciamento e Fiscalização da Direção de Serviços de Eletricidade da Direção-Geral de Energia e Geologia;

1998 — 2001 Técnica superior da Divisão dos Serviços Concessionados do Instituto da Água;

1994 — 1998 Técnica superior da Direção de Serviços de Projetos e Obras do Instituto da Água;

1989 — 1994 Técnica Superior da Direção de Serviços de Recursos Endógenos da ex Direção-Geral do Recursos Naturais;

1982 — 1989 Diretora Comercial e responsável pelas Relações Públicas da Empresa Servotrol — Sistemas de Comando Automático, L.da;

1980 — 1982 — EDP — Eletricidade de Portugal — Laboratório de Sacavém — «Project Feixe — Propagação por Feixes Hertzianos».

5 — Outras atividades e representações

Coordenação de vários grupos de trabalho criado por Despachos Conjuntos dos Ministérios da Economia e do Ambiente, nomeadamente para proceder à revisão e alteração da legislação vigente e preparar o quadro de ação relativo ao normativo a aplicar e uniformização de critérios e procedimentos respeitantes ao licenciamento de pequenos aproveitamentos hidroelétricos.

Representante do Instituto da Água na Comissão de Análise de Projetos Candidatos ao Sistema de Incentivos à Utilização Racional de Energia.

Vice-Presidente da Assembleia Geral da Associação Portuguesa de Energia de 1999 a 2001.

Relatora do Grupo Temático das Mini-Hídricas que integrou o Fórum sobre Energias Renováveis promovido pelo Ministério da Economia.

Integra, em representação do Ministério da Economia, a delegação portuguesa da CADC — Comissão para Aplicação e Desenvolvimento da Convenção sobre Cooperação para a Proteção e Aproveitamento Sustentável das Águas das Bacias Hidrográficas Luso —Espanholas.

Integrou, em representação do Ministério da Economia, o Sistema de Pontos Focais para o Acompanhamento do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território e a Comissão Mista de Coordenação do Plano setorial da Rede Natura 2000.

Coordenação e acompanhamento na elaboração do Programa Nacional de Barragens com Elevado Potencial Hidroelétrico.

Representante da Direção Geral de Energia e Geologia no Conselho Nacional da Água

Representante do Instituto da Água na Unidade de Gestão do Programa Energia.

No triénio 1996-1998 — 1.ª Secretária da Assembleia Geral da Associação Portuguesa de Energia

6 — Formação Profissional

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP (INA, 2006).

Ações de formação diversa, nomeadamente, Código de Procedimento Administrativo, Gestão de Projetos na Administração Pública, Promoção da Humanização e da Eficácia no Desenvolvimento Profissional: Fatores de Qualidade nos Serviços Públicos, Planeamento e Gestão dos Recursos Hídricos, Segurança das Barragens, Hidroeletricidade, Energia e Ambiente, Energias Renováveis, Produção em Regime Especial — aspetos técnicos e económicos. Curso de Inglês para Ciências Exatas e Tecnologias e de Inglês Fundamental 4, Curso de Informática, Tratamento de texto (Word) Windows, Access e PowerPoint para Apresentações

7 — Trabalhos publicados

Autora e coautora de diversos artigos e comunicações técnicas sobre o regime jurídico de licenciamento, hidroeletricidade, energia e ambiente.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — João Pedro Costa Correia Bernardo
Data de nascimento — 17 de novembro de 1965
Naturalidade — Lapa, Lisboa

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Silvicultura pelo Instituto Superior de Agronomia (Universidade Técnica de Lisboa) em 1990, na especialidade de Tecnologia dos Produtos Florestais.

3 — Situação profissional atual

Diretor de Serviços de Sustentabilidade Energética da Direção Geral Energia e Geologia.

Técnico superior do mapa de pessoal da Direção Geral Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde 1 de junho de 2013 até à atualidade, Diretor de Serviços de Sustentabilidade Energética da Direção Geral Energia e Geologia;

De 1 de maio de 2007 a 31 de maio de 2013, Diretor de Serviços de Renováveis, Eficiência e Inovação da Direção Geral Energia e Geologia.

2004-2007 — Diretor de Serviços de Recursos Endógenos e Eficiência Energética, da Direção Geral Geologia e Energia, nomeado em regime de comissão de serviço.

2002-2004 — Chefe de Divisão de Energias Renováveis, da Direção de Serviços de Utilização Racional de Energia, da Direção Geral de Energia, em regime de comissão de serviço, procedendo concurso.

2001-2002 — Chefe de Divisão de Energias Renováveis, da Direção de Serviços de Utilização Racional de Energia, da Direção Geral de Energia, nomeado em regime de substituição.

2006-2009 — Assessor Principal, por nomeação, na área funcional de engenharia, no quadro da Direção Geral de Energia, atual Direção Geral de Energia e Geologia.

2003-2006 — Assessor, por nomeação, na área funcional de engenharia, no quadro da Direção Geral de Energia, atual Direção Geral de Energia e Geologia.

1991-2003 — Técnico Superior da Direção Geral de Energia, atual Direção Geral de Energia e Geologia, na Direção de Serviços de Utilização Racional de Energia, a trabalhar em análise de projetos de investimento em energias renováveis e eficiência energética e a acompanhar o desenvolvimento tecnológico na área das energias renováveis.

1992-1993 — Professor do Curso de Informática do Instituto de Línguas e Informática da Parede (ILPA), lecionando os módulos: Introdução à Informática; MS DOS; Windows; Tratamento de Texto, Folhas de cálculo (Lotus 123) e DBASE IV.

5 — Outras atividades e representações

2013 — Nomeado membro da comissão de supervisão dos contratos de gestão de eficiência energética (CSC) no âmbito do Programa ECO. AP, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2011, de 12 de janeiro, por um período de 4 anos.

2012 — Representante de Portugal no Comité de apoio à implementação da Diretiva 2012/27/UE relativa à Eficiência Energética.

2012 — Nomeado para o cargo de vogal do Conselho de Administração da ADENE — Agência para a Energia.

2010 — Presidente do Júri do Concurso Público N.º 1/FV/2010 para atribuição de capacidade de 150 MVA de injeção de potência na rede elétrica de serviço público para energia elétrica produzida a partir de centrais solares fotovoltaicas, incluindo a tecnologia solar fotovoltaica de concentração, e pontos de receção associados.

2010 — Membro do Conselho Redatorial da "Revista Renováveis Magazine" (desde janeiro de 2010).

2008-2011 — Membro em representação de Portugal no Comité Preparatório da International Renewable Energy Agency (IRENA).

2006 — Presidente do Júri dos Concursos para a atribuição de capacidade de injeção de potência e ponto de receção associado para energia elétrica produzida em centrais a biomassa florestal.

2005-2008 — Nomeado pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Economia, em 20 de janeiro de 2005, para o cargo de vice-presidente do Conselho de Administração da Agência para a Energia (ADENE).

2004-2009 — Representante de Portugal no Comité do Programa Energia Inteligente para a Europa.

2000-2006 — Integrou os grupos de trabalho sobre a elaboração e transposição das Diretivas 2001/77/CE, do Parlamento Europeu e do Concelho, relativa à promoção da eletricidade produzida a partir de fontes de energias renováveis no mercado interno da eletricidade e, 2003/30/CE, do Parlamento Europeu e do Concelho, relativa à promoção da utilização de biocombustíveis ou de outros combustíveis renováveis nos transportes.

1999-2000 — Nomeado para o grupo de trabalho de apoio a presidência do Grupo Energia em Bruxelas, durante a presidência portuguesa do Conselho da União Europeia no 1.º semestre do ano 2000.

1994-2002 — Participação em representação de Portugal nas reuniões do Comité Acompanhamento da Gestão do Programa Comunitário Altener e Altener II, para a promoção da utilização das energias renováveis na União Europeia.

1994-1996 — Perito na área da Biomassa para a avaliação de candidaturas dos Estados-membros da União Europeia ao Programa Thermie (1994) e ao Programa Joule-Thermie (1995 e 1996).

1989 — Orientador de um Estágio no curso "Técnicas de Gestão na Indústria Corticeira", ministrado pelo Instituto Superior Técnico/Fundo Social Europeu, no Laboratório do Instituto dos Produtos Florestais da Estação Florestal Nacional.

6 — Formação profissional

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP — (INA, 2006).

Curso sobre "Obras Públicas — Adjudicações e Execução de Empreitadas e Concessões", (INA, 2005); Curso sobre "Introdução ao Direito Comunitário", (INA, 2001.); Curso sobre "O Quadro Comunitário de Apoio III", (INA, 2001); Curso para a preparação da Presidência Portuguesa da União Europeia (1.º semestre do ano 2000), sobre "Políticas Comunitárias de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico na União Europeia", organizado pela DGAC do MNE (INA, 1999); Ação de formação realizada no Instituto de Tecnologias Energéticas do INETI sobre "Dimensionamento de Sistemas Solares para Aquecimento da Água", (1997).

Curso ministrado pela European Organization for Quality (EOQ), com suporte pedagógico da Cranfield University, no âmbito da European Commission Quality Initiatives, sobre "Quality Training for Officials of the European Union", (1995).

Curso de "Formação de Técnicos para a Indústria Corticeira", no Instituto Superior Técnico, no âmbito do programa de Formação Profissional do Ministério do Emprego e Segurança Social e da Direção Geral V das Comunidades Europeias — Fundo Social Europeu (1988).

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Maria Luísa Trindade Nunes Vaz Portugal Basílio
Data de nascimento — 09 de janeiro de 1952
Naturalidade — Moçambique

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia Química, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (1975), e Pós-Graduação em Engenharia da Qualidade, pela Universidade de Macau/Instituto de Soldadura e Qualidade de Portugal (1995).

3 — Situação profissional atual

Diretora de Serviços de Planeamento e Estatística, da Direção Geral de Energia e Geologia.

Técnica Superior do mapa de pessoal da Direção Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde 1 de junho de 2013 até à atualidade, Diretora de Serviços de Planeamento e Estatística, da Direção Geral de Energia e Geologia;

De 1 de maio de 2007 até 31 de maio de 2013, Chefe de Divisão de Planeamento e Estatística, da Direção Geral de Energia e Geologia.

De outubro de 2004 a abril de 2007 — Chefe de Divisão de Política Energética e Planeamento, da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação Internacional, da Direção Geral de Geologia e Energia.

De outubro de 2003 a setembro de 2004 — técnica superior na Direção Geral de Geologia e Energia exercendo funções, nas áreas Energia/Ambiente, com especial atenção nas matérias ligadas à problemática das Alterações Climáticas e integração das políticas energéticas e ambientais, nomeadamente o "Programa Nacional para as Alterações Climáticas" (PNAC) e o "Plano Nacional de Atribuição de Licenças de Emissão (PNALE)" para o período de 2005-2007(PNALE I).

De setembro de 1999 a setembro de 2003 — técnica superior no Instituto do Ambiente, integrou a equipa responsável pelo processo negocial do dossier das Alterações Climáticas, a nível comunitário e internacional.

De agosto de 1985 a julho de 1999 — exerceu funções no Leal Senado de Macau, como requisitada ao Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias de Abrantes, da CCRLVT, tendo exercido funções de Chefe de Divisão do Laboratório Municipal e Chefe dos Serviços de Ambiente e Zonas Verdes.

5 — Outras atividades e representações

Responsável pela elaboração das Estatísticas da Energia desde 2007 e pela partilha de informação relativa às Estatísticas da Energia a nível nacional, comunitário e internacional.

Responsável pela análise regular e sistemática da evolução dos setores e respetivos mercados, assim como da avaliação dos resultados das medidas de política energética e no apoio à elaboração de estudos de análise prospetiva do sistema energético português que servirão de base ao desenvolvimento de Planos e Estratégias nacionais do setor.

Responsável pela coordenação de trabalhos em cooperação com o INE e apoio do EUROSTAT, do Inquérito ao Consumo de Energia no Setor Doméstico 2010.

Representante da DGEG e delegada nacional, em reuniões da Comissão Europeia (nomeadamente CA-RES — Ação Concertada para as Renováveis, de jun 2010 a jun 2013), do EUROSTAT e da AIE, assim como em diversos eventos relacionados com o setor energético/ambiente

Representante da DGEG e do Ministério da Economia no processo negocial, a nível comunitário e internacional, nas matérias ligadas à problemática das Alterações Climáticas, nomeadamente no acompanhamento da Conferência das Partes da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (CNUAQ) e Protocolo de Quioto, tendo participado, como delegada nacional, nas sessões dos Órgãos Subsidiários e Conferência das Partes da CQNUAC nas reuniões do SBSTA e COP do ano de 2007.

De 1999 a 2003, participou, no âmbito da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (CQNUAC) e Protocolo de Quioto, como delegada nacional e chefe de delegação, nas sessões dos Órgãos Subsidiários e Conferência das Partes da CQNUAC e do Grupo de Peritos do Anexo I da OCDE (AIXG/OCDE).

A nível nacional, participou e coordenou os trabalhos referentes à implementação do Protocolo de Quioto, nomeadamente do "Programa Nacional para as Alterações Climáticas"(PNAC), do Comércio Europeu de Licenças de Emissão e "Sistema Nacional para o Inventário das Emissões por fontes e da Remoção por sumidouros dos Poluentes Atmosféricos".

Representante nacional, no "Comité para o Mecanismo de Monitorização do CO2 e outros GEE", da Comissão Europeia, nas reuniões do WGIII deste Comité referentes à implementação da Diretiva do Comércio Europeu de Licenças de Emissão.

Ponto focal para o aproveitamento de sinergias, a nível nacional, entre as três Convenções — UNFCCC e as Convenções da Desertificação (CCD) e da Diversidade Biológica (CBD).

Como representante do Leal Senado de Macau participou no Conselho de Ambiente de Macau.

6 — Formação Profissional

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP (INA, 2007); Seminário de Alta Direção (INA, 2005). Ações de formação diversa com destaque para Curso de formação para o Modelo MARKAL, Training Seminar and Demonstration Workshop for MARKAL, Market Allocation, Model, 2005; Seminário Avaliação de Políticas de Ambiente 2005; Estágio na Comissão Europeia, em Bruxelas, na DG Ambiente 1999; Cursos de Formação Profissional em Computadores, na ótica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, base de dados, gráficos e planeamento e gestão de projetos); Curso de Organização e Interpretação de Dados Estatísticos; Curso de Introdução à Gestão de Recursos Humanos; Curso de Avaliação do Desempenho.

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Maria Fernanda Alves de Oliveira
Data de nascimento — 30 de setembro de 1963
Naturalidade — Lourinhã

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Direito (menção "Ciências Jurídicas") pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1990).
Frequência do curso pós-graduado em Direito do Urbanismo e da Construção (desde março 2015).

3 — Situação profissional atual

Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da Direção Regional de Economia do Algarve.
Técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Economia do Algarve

4 — Atividade profissional

Desde 2013 até à atualidade Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da Direção Regional de Economia do Algarve (DRE-Algarve), sendo substituta do Diretor Regional nas suas faltas e impedimentos.
2010-2013, Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da DRE-Algarve, em regime de comissão de serviço.
2008-2010, Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da DRE-Algarve, em regime de substituição.
2007-2008, Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da DRE-Algarve, em gestão corrente.
2005 — nomeada Assessora Principal.
2004 — nomeada, precedendo concurso, Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da DRE-Algarve.
2004 — Diretora de Serviços da Indústria e dos Recursos Geológicos da DRE-Algarve, em gestão corrente.
2003 — Nomeada assessora, no âmbito do direito à carreira do Estatuto do Pessoal Dirigente.
1999 — Diretora de Serviços da Indústria da DRE-Algarve, sendo substituta do Diretor Regional da Direção Regional de Economia do Algarve (DRE-Algarve), nas suas faltas e impedimentos.
1999 — Nomeada Técnica Superior de 1.ª classe, na DRE-Algarve.
1997-1999 Chefe de Divisão da Indústria da DSIQI da DRAGE.
1995 — Transferência, a seu pedido, para a Direção de Serviços da Indústria e Qualidade Industrial da DRIEAG.
1992 — Técnica superior de 2.ª classe desempenhando funções na área "Apoio Jurídico" do Quadro de Pessoal da Secretaria Geral do M.I.E., a desempenhar funções na DRIELVT.
1991 — Transferência para o Quadro de Pessoal da Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (DRIELVT) por motivos de reestruturação orgânica.
1991 — Transferência, a seu pedido, para o gabinete jurídico da Direção de Serviços Regional de Lisboa da D.G.G.M. (ex-Circunscrição Mineira do Sul);
1986-90 — Secretária de Direção do Serviço de Cartografia Geológica dos S.G.P.
1983-86 — Tarefeira nos Serviços Geológicos de Portugal.

5 — Outras atividades e representações

Membro de diversas comissões de acompanhamento no âmbito dos contratos de adaptação ambiental (pedras naturais, cerâmica, cortiça, construção e reparação naval).
Representante das delegações regionais de economia no grupo de trabalho «Preparação da revisão do regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional».
Membro da Comissão de Acompanhamento dos Estudos Integrados de Exploração, Recuperação e Avaliação de Impactes Ambientais do Núcleo dos Barreiros de Silves (Algoz) e do Núcleo de Pedreiras de Calcário da Quinta do Escarpão (Albufeira).
Representante das DRE no grupo de trabalho (DRE/IGAE/CACME), com o objetivo de estudar e propor a forma de efetivar a transferência de competências.
Membro da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Melhoria Contínua do Desempenho Ambiental para o Setor Cimenteiro.
Membro da comissão de análise e acompanhamento do Plano de Pormenor do Parque Industrial de Santa Margarida (Tavira) e da Zona de S. Brás de Alportel.
Membro das comissões mistas de acompanhamento dos Planos Diretores Municipais de Vila Real de Santo António, Lagos, Lagoa, Tavira, Portimão, Silves, Albufeira e Faro e dos Planos de Ordenamento do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina e do Parque Natural da Ria Formosa.
Membro dos GT — Simplex 2006 e Simplex 2007, para o Licenciamento Industrial.
Nomeada, a partir de 17/11/2008, representante da DRE-Algarve para os PMOT e PEO.
Vogal efetivo da direção nacional da LPN — Liga para a Proteção da Natureza (1991-1994).
Exercício de advocacia (1991-1994).
Presidente do Conselho Fiscal e Jurisdicional da Região do Algarve do CNE — Corpo Nacional de Escutas (desde 2011).
Chefe do Agrupamento 1330 — S. Brás de Alportel do CNE (desde 2011).

6 — Formação Profissional

Ações de formação diversa, nomeadamente, Seminário de Alta Direção; Sistemas de implantação da qualidade de serviço; Qualidade total; O jurista e o ambiente; O direito administrativo e o Código do Procedimento Administrativo; NP EN ISSO 9000; Entrevista de seleção de pessoal; Expropriação por utilidade pública; Meio Ambiente e riscos tecnológicos; Regime jurídico das despesas públicas; A importância da participação pública no processo de AIA; Licença ambiental — PCIP; Gestão de tempo; Protocolo nos serviços públicos; Técnicas de apresentação; A Hidrogeologia e a Indústria Extrativa; Higiene e Segurança no Trabalho; Gestão de resíduos; A Lei dos Dirigentes; Segurança Alimentar HACCP e pré-requisitos; Criação de páginas na Internet; Vínculos, Carreiras e Remunerações; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; SIMEI/Fabasoft; Sistemas de Gestão da Qualidade; Plataforma REAI; Políticas Públicas e Dilemas da Gestão Estratégica Territorial; Desenho, Implementação e Avaliação de Políticas Públicas; Gestão da Crise e Mudança Organizacional; Dos Sistemas Operacionais aos Tableaux de Board; e Melhoria da Eficiência Operacional nos Serviços Públicos — Lean Public Governance.
Apresentou, em congressos e seminários nacionais e internacionais, diversas palestras no âmbito da indústria transformadora e dos recursos geológicos;
Formadora em diversas ações com módulos relacionados com a indústria transformadora e com os recursos geológicos.

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome — José Carlos da Silva Pereira.
Data de nascimento — 18 de fevereiro de 1956.
Naturalidade — Angola

2 — Habilitações académicas

Mestrado em Direito
Outra formação superior nas áreas de agricultura, ambiente e direito.

3 — Situação profissional atual

Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção Geral de Energia e Geologia.
Técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde setembro de 2012 até à atualidade, Diretor de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção Geral de Energia e Geologia;
De dezembro de 2008 a setembro de 2012 — Assessoria na Direção Geral de Energia e Geologia;
De julho de 2006 a novembro de 2008 — Técnico na unidade orgânica de ordenamento do Instituto de Conservação da Natureza e Biodiversidade;
De março de 2004 a junho de 2006 — Assessoria na direção de serviços de áreas protegidas do ICN — Instituto de Conservação da Natureza;
De março de 1999 a fevereiro de 2004 — Técnico na unidade orgânica Ordenamento e Avaliação de Áreas Protegidas do ICN;
De 1998 a fevereiro de 1999 — Coordenador no Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros;
1997 — Técnico na unidade orgânica de Planeamento do ICN Instituto de Conservação da Natureza;
1995 e 1996 — Assessoria na direção de serviços de áreas protegidas do ICN Instituto de Conservação da Natureza;
1986 a 1994 — Técnico no Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros;
2000 a 2007 — Atividade docente no ensino superior.

5 — Outras atividades e representações

Participação como conferencista em inúmeras conferências e palestras, sobre temas diversos, em especial em matéria de ambiente, agricultura e recursos geológicos.

Representante de instituições públicas e privadas em distintos fora, participação em diferentes projetos, júris e grupos de trabalho.

Participação como formador em diversos cursos de formação profissional.

6 — Formação profissional

Participação em diversos seminários, conferências e ações de formação.

7 — Trabalhos publicados

Autor e coautor em diferentes tipos de publicações.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — José Francisco Alcântara da Cruz
Data de Nascimento — 9 de abril de 1957
Naturalidade — Gradil, Mafra

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Geologia pela Faculdade de Ciências da Universidade Clássica de Lisboa, em 1985.

Pós-graduação em Geotermia, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

3 — Situação profissional atual

Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos, Geotérmicos e Petróleo da Direção-Geral de Energia e Geologia.

Técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde janeiro 2014 até à atualidade Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos, Geotérmicos e Petróleo da Direção-Geral de Energia e Geologia;

De janeiro de 2008 a janeiro de 2014, Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos, Geotérmicos e Petróleo da Direção-Geral de Energia e Geologia;

De 1 de agosto de 2007 a 17 de janeiro de 2008, Diretor de Serviços de Recursos Hidrogeológicos, Geotérmicos e Petróleo da Direção-Geral de Energia e Geologia, em regime de substituição;

De 26 de outubro de 2004 a setembro de 2007, Chefe de Divisão de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos da Direção-Geral de Geologia e Energia;

De 15 de janeiro de 2004 a 26 de outubro de 2004, por força do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 15/2004, de 14 de janeiro, em regime de gestão corrente no cargo de chefe de divisão de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos;

Por despacho do Secretário de Estado da Indústria e Energia de 25 de janeiro de 2000, nomeado em comissão de serviço, chefe de divisão de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos do Instituto Geológico e Mineiro;

Por despacho do Secretário de Estado da Indústria e Energia de 4 de novembro de 1996, nomeado, em comissão de serviço, chefe de divisão de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos do Instituto Geológico e Mineiro;

Em 18 de janeiro de 2002, nomeado assessor (carreira de geólogo) do quadro de pessoal do Instituto Geológico e Mineiro;

Em 10 de julho de 1996, nomeado técnico superior principal (carreira de geólogo) do quadro de pessoal do Instituto Geológico e Mineiro;

De 14 de outubro de 1992 até 10 de julho de 1996 — geólogo de 1.ª classe do quadro de pessoal do Instituto Geológico e Mineiro, a prestar serviço na Divisão de Recursos Hidrogeológicos e Geotérmicos, da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Geológicos;

De 21 de junho de 1988 a 13 de outubro de 1992 — geólogo de 2.ª classe do quadro de pessoal da Direção-Geral de Geologia e Minas;

5 — Outras atividades e representações

Participação em comissões e grupos de trabalho no âmbito de transposição de diretivas comunitárias, regulamentação técnica sobre indústria de engarrafamento de águas minerais naturais e de nascente;

Participação da comissão responsável pela elaboração da legislação reguladora do termalismo;

Membro da Comissão de Avaliação Técnica para definir as indicações terapêuticas das águas minerais naturais utilizadas nos estabelecimentos termais;

Apresentou diversas comunicações em seminários e congressos sobre recursos hidrominerais e geotérmicos.

Tem ministrado aulas em diversos Mestrados.

6 — Formação profissional

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP (INA 2006).

Participação em diversos seminários, congressos e ações de formação.

7 — Trabalhos publicados

Autor de vários artigos relacionados com os recursos hidrominerais e geotérmicos.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Carlos Eduardo Feio Magno
Data de nascimento — 29 de outubro de 1950
Naturalidade — Moçambique

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Direito (menção das ciências jurídico-económicas) pela Faculdade de Direito de Lisboa (1990).

Curso de pós-graduação "Direito e Gestão do Ambiente", pela Universidade Autónoma de Lisboa (2000-2001).

3 — Situação profissional atual

Técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde 2004 até à atualidade, técnico superior em exercício de funções de assessoria jurídica à Direção da DGEG e aos Serviços operacionais, com enfoque na área da Energia, da respetiva produção legislativa e regulamentar, designadamente nas reformas legislativas de 2006, 2011 e 2012 (Diretivas do 2.º e 3.º Pacotes) e na conceção, lançamento e acompanhamento de procedimentos concursais e respetivos contratos para acesso às redes e produção de eletricidade de fonte renovável (biomassa florestal, eólicas — fase C e solar fotovoltaica) na distribuição local de GN.

De 1993 a 2004 — Chefe de Divisão de Licenciamento no Instituto Geológico e Mineiro (IGM), exercendo competências na área dos procedimentos de formação de contratos administrativos de concessão de prospeção, pesquisa e exploração e de licenças para a exploração de recursos geológicos e hidrocarbonetos, no acompanhamento das atividades, apoio jurídico em procedimentos impugnatórios e na produção legislativa e regulamentar na área dos recursos geológicos, e lançamento de concurso publico para atribuição de direitos na área da pesquisa e produção de hidrocarbonetos.

De 1990 a 1993 — Técnico superior na Direção-Geral de Geologia e Minas (DGGM) e, depois, no IGM, após conclusão do estágio para acesso à carreira técnica superior, tendo exercido neste período funções no domínio da administração industrial, da formação de contratos de concessão e licenciamento na área de recursos geológicos.

1988-1990 — Várias prestações de serviços à DGGM envolvendo o levantamento de concessões mineiras inativas ou abandonadas e apoio à tramitação de processos.

5 — Outras atividades e representações

2004 — Participação, por convite, no grupo de trabalho que elaborou o relatório encomendado pela DG Enterprise da Comissão Europeia e publicado por esta, sob o título "Study on Minerals Planning Policies in EU", Nov. 2004, sob a coordenação da Universidade de Leoben, Áustria, sendo cometida a incumbência do estudo dos EM do Sul (Itália, Espanha e Portugal).

1998-2011 — Participação em várias fora nacionais e internacionais com apresentação de comunicações, incluindo publicadas, sobre temas relacionados com os ordenamentos jurídicos da mineração, ordenamento do território e ambiente e da produção de eletricidade de fonte renovável. Membro da delegação nacional, chefiada pelo MNE, que participou em várias sessões de trabalhos conduzidos pela International Seabed Authority para elaboração dos Regulations on Prospecting and Exploration for Polymetallic Sulphides na Area, atualização de anteriores Regulations e lançamento de novos (nódulos polimetálicos e crostas cobálticas).

Conclusão do estágio de Advocacia pelo Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados (1990-1991).

6 — Formação profissional

Frequência de diversos cursos de pós-graduação ou formação complementar ao nível do direito público, designadamente sobre Direito da Energia, Legística e Ciência da Legislação, procedimento administrativo, *International Petroleum Transations* e Avaliação do Impacte Ambiental.

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Isabel Maria Rodiles Viegas Soares
Nacionalidade — Portuguesa
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica — ramo Energia pelo Instituto Superior Técnico de Lisboa e Curso Escolar de Mestrado em Economias de Energia e Planeamento Energético pelo Instituto Superior de Economia e Gestão de Lisboa (1991). Membro da Ordem dos Engenheiros da Região Sul.

3 — Situação Profissional atual

Assessora da Direção da Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG). Técnico Superior do mapa de pessoal da DGEG.

4 — Atividade Profissional mais relevante

Desde agosto de 2013 — Assessora da Direção da DGEG, no domínio das matérias nacionais, europeias e internacionais. Coordena as relações institucionais da DGEG com as organizações internacionais relevantes do setor da energia, OCDE, a AIE, Agência Internacional de Energia, a União para o Mediterrâneo, UE — África e Carta de Energia. Colabora com os serviços competentes do MAOTE e do MNE, em matérias de cooperação institucional, assuntos comunitários e política externa. Desde agosto de 2014, coordenadora da *task force* da DGEG para o exame ao setor energético nacional (2014/2015). Perita convidada da AIE para o exame da Turquia. Assegura a representação institucional no domínio da energia junto dos Conselheiros das Embaixadas. Delegada nacional em comités de organizações internacionais do setor energético. Participa em Missões Institucionais que promovem a cooperação e a internacionalização das empresas nacionais. Contacto Nacional — Energia do Programa de Incentivos Financeiros à Inovação e Investigação da Comissão Europeia — Horizonte 2020.

De agosto de 2007 a agosto de 2013 — Diretora de Serviços de Assuntos Comunitários, Internacionais e Ambientais da Direção Geral de Energia e Geologia. Coordenou os trabalhos e a posição nacional sobre as matérias em negociação, em sede do Grupo Energia do Conselho da UE. Apoiou tecnicamente os membros do Governo nas Reuniões Ministeriais do Conselho Energia e de Alto Nível da União Europeia. Chefiou a delegação nacional no Grupo Energia durante a Presidência Portuguesa do Conselho da UE (2007) e foi responsável por *dossiers* Ministeriais e pela coorganização dos eventos. Coordenou os trabalhos relativos ao exame à política energética nacional (2008/2009). Coordenou os trabalhos de transposição para o direito nacional de várias Diretivas Comunitárias. Monitorizou os programas interministeriais, como o Plano Tecnológico — energia, cujo Comité integrou em 2008/2010. Coordenadora nacional do Grupo Energia da Equipa de Trabalho Interministerial (RCM 24/2010), responsável pela elaboração da Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas — Medidas e Ações de Adaptação do Setor Energético, 2012. Colaborou com a APA, na Avaliação das Políticas e Medidas da energia e do seu impacto nas Políticas do Ambiente e no Desenvolvimento Sustentável. Participou na monitorização do PNAC, Plano Nacional para as Alterações Climáticas e na Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável. Colaborou na preparação dos instrumentos institucionais de cooperação multilateral, nos domínios da energia e dos recursos geológicos, em particular com os Países Lusófonos. Participou em Missões de Apoio à Internacionalização de Empresas da energia e recursos geológicos. Integrou delegações nacionais de Cimeiras e Comissões Mistas. Coordenou a preparação de Protocolos e Memorandos de Entendimento de Cooperação. Organizou Conferências e Encontros Empresariais para a disseminação dos programas da energia e da geologia. Oradora em eventos nacionais e internacionais.

De agosto de 2004 a julho de 2007 — Diretora de Serviços de Planeamento e Coordenação Internacional na DGEG. Liderou o Serviço de Planeamento Energético e Estatísticas de Energia e coordenou as matérias comunitárias, internacionais e ambientais dos setores da energia e dos recursos geológicos. Colaborou na formulação de medidas, em matéria de planeamento de energia e adoção de novas abordagens metodológicas. Promoveu a melhoria da qualidade dos inquéritos estatísticos da energia. Dinamizou estudos para a avaliação do impacto das medidas de política energética. Participou na revisão da Lei de Bases do Setor Elétrico e do Mercado Interno da Energia. Colaborou na definição de objetivos estratégicos para o desenvolvimento sustentável do setor energético. Criou um núcleo técnico orientado para o binómio Energia — Ambiente, nas matérias ligadas ao Protocolo de Quioto, Programa Nacional para as Alterações Climáticas, Comércio Europeu de Licenças de Emissão e Plano Nacional para as Alterações Climáticas. Representou a DGEG em fóruns comunitários e internacionais e apresentou comunicações técnicas em Conferências, Seminários, Workshops nacionais e internacionais, tendo sido responsável pela redação de artigos publicados em revistas e manuais da especialidade.

De outubro de 1993 a julho de 2004 — Chefe de Divisão de Eficiência Energética da Direção Geral de Energia. Chefiou uma equipa técnica vocacionada para implementar programas de Eficiência Energética na indústria e serviços. Coordenou a implementação e a monitorização dos Sistemas de Incentivos Financeiros, SIURE, POE, Programa Operacional da Economia e PRIME, Programa de Incentivos à Modernização da Economia, na vertente dos programas de eficiência energética. Participou na revisão de diplomas legislativos sobre eficiência energética na indústria e edifícios. Promoveu material didático — Tecnologias de Energia Eficientes. Coordenou os projetos das Missões de Eficiência Energética na Indústria e colaborou com as Agências Regionais de Energia. Responsável pela aplicação do Regulamento da Gestão dos Consumos de Energia na indústria e por estudos de Gestão de Energia em setores estratégicos. Autora de comunicações e monitora de ações de formação sobre eficiência energética, auditorias de energia e gestão de energia. Orientadora de estágios de recém-licenciados em engenharia.

Outros Cargos: Técnico Superior de Engenharia, desempenhou funções na DGE, DRE, MAS e INE.

5 — Outras atividades e representações

Vogal do Conselho de Administração da ADENE, Agência de Energia; Perita em energia-IDR — Energy da Agência Internacional de Energia (2010/2015); Delegada Nacional no "SLT" da AIE-OCDE; Representante no Grupo Intercâmbio — Acordos Intergovernamentais da Comissão Europeia; Delegada Nacional do Programa da União Europeia "Energia Inteligente — Europa "; Perita Nacional da UpM — Energia; Ponto Focal para a produção de Relatórios Oficiais em matéria de Alterações Climáticas; Perita em energia do Programa TAIEX — Assistência Técnica da Comissão Europeia;

6 — Formação Profissional

Diploma de Especialização em Políticas do Ambiente, INA (2008)
Curso de Formação em Gestão Pública, FORGEP, Instituto Nacional de Administração, (2006)
Seminário de Alta Direção, Instituto Nacional de Administração (2005)
Horizon 2020, Master in Technologies for the Development of EU Projects; Brussels, (2014)
Internacionalizar em Dez Passos, Associação Portuguesa de Energia e Ambiente (2012)
Understanding EU Decision Making, European Institute of Public Administration, Maastricht
The Art and Science of Chairing a Council Working Party Meeting, EIPA, Maastricht
The Presidency Challenge, Chairing Council Working Groups, EIPA, Maastricht
Direito Comunitário, European Institute of Public Administration, Maastricht
Formação Pedagógica de Formadores, Instituto Nacional de Administração
Inglês para Relações Internacionais, Instituto Nacional de Administração
Inglês para Reuniões e Negociações, Instituto Nacional de Administração
Regulamentação Térmica em Edifícios, Ordem dos Engenheiros
Utilização Racional de Energia, Instituto de Engenharia Mecânica e Gestão Industrial
Estágios para peritos em Auditorias de Energia, em Institutos de Investigação na Bélgica, Reino Unido, Alemanha, Itália, República Checa financiados pela OCDE e UNIDO.

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Henrique Jesus Lourenço dos Santos
Data de nascimento — 14 de julho de 1950
Naturalidade — Vila Facaia, Pedrógão Grande

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia de Minas pela Universidade de Lourenço Marques e pelo Instituto Superior Técnico de Lisboa (1975). Membro da Ordem dos Engenheiros da Região Sul.

3 — Situação profissional atual

Chefe da Divisão de Apoio Transversal da Direção Geral de Energia e Geologia.

Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção Geral de Energia e Geologia.

4 — Atividade profissional

Desde 1 de maio de 2007 à atualidade — Chefe da Divisão de Apoio Transversal da Direção Geral de Energia e Geologia (DGEG), em comissão de serviço, responsável pela coordenação do apoio à Direção e às unidades orgânicas da DGEG nos procedimentos transversais relativos às matérias da competência destas e pela coordenação da ligação da DGEG à Secretaria-Geral em todas as áreas abrangidas pela prestação centralizada de serviços (PCS), nomeadamente orçamental, contabilística, pessoal, economato, contratação, TIC, formação e qualidade.

De 26 de outubro de 2004 a 30 de abril de 2007 — Chefe da Divisão de Apoio Transversal, da Direção Geral de Geologia e Energia.

De abril de 1993 a abril de 2004 — Chefe da Divisão de Planeamento do IGM — Instituto Geológico e Mineiro.

De outubro de 1990 a abril de 1993 — Chefe da Divisão de Planeamento e Estatística da Direção-Geral de Geologia e Minas (DGGM).

De julho a outubro de 1990 — responsável pela Divisão de Planeamento e Estatística, da DGGM.

De janeiro a julho de 1990 — Chefe da Divisão de Planeamento e Estatística, da DGGM, em regime de substituição.

De outubro de 1986 a janeiro de 1990 — Engenheiro de Minas de 2.ª classe da DGGM, colocado na Direção de Serviços de Estudos, Planeamento e Estatística.

De 1984 a outubro de 1986 — consultor para Moçambique, na área da geotecnia, da empresa sueca VIAK, AB. Membro de equipa multidisciplinar sediada em Maputo, para intervenção em Moçambique e restantes países da África Austral.

1982-1984 — Diretor Regional para a África Austral da empresa Swede Coal Development — SCD, AB, (detida em partes iguais pelas empresas suecas ASEA, AB, VBB, AB-Sweco e NORD COAL, AB) com sede em Estocolmo e colocado em Maputo, Moçambique — condução de todas as atividades da empresa nos domínios da prospeção, pesquisa e comercialização de carvão.

1979-1982 — Chefe do Departamento de Prospeção e Pesquisa de Carvão da Secretaria de Estado do Carvão e Hidrocarbonetos de Moçambique — supervisão das atividades de prospeção e pesquisa de carvão realizadas em Moçambique por empresas moçambicanas e estrangeiras e avaliação dos resultados obtidos.

1976-1979 — Responsável pela Direção de Serviços de Inspeção e Proteção do Subsolo da Direção Nacional de Geologia e Minas de Moçambique, em regime de substituição;

Fevereiro 1976 — engenheiro de minas de 1.ª classe da Direção Nacional de Geologia e Minas de Moçambique.

1973-1976 — tarefeiro do Fundo de Fomento Mineiro Ultramarino, Moçambique.

1974-1975 — professor a tempo parcial do Instituto Industrial de Lourenço Marques, Moçambique.

1976-1978 — assistente, em regime de acumulação, da Faculdade de Engenharia de Minas da Universidade de Maputo, Moçambique.

5 — Outras atividades e representações

Representante/interlocutor da DGEG em diversos grupos de trabalho, comissões, protocolos, comités, nacionais e internacionais.

6 — Formação profissional

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP (INA, 2006);

Participação em múltiplas ações de formação, seminários, conferências, nas diversas vertentes de interesse para as funções desempenhadas, quer de âmbito genérico da administração pública, quer de âmbito setorial.

208546468

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3721/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) realizou procedimento concursal para o cargo de presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. publicado pelo Aviso (extrato) n.º 13463/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicáveis por força do n.º 4 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, posteriormente alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho e pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da citada Lei n.º 2/2004, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o licenciado José Manuel Azenha Tereso.

Nestes termos, e ao abrigo do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 19.º, dos artigos 20.º e 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, posteriormente alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho e pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o licenciado, José Manuel Azenha Tereso para exercer o cargo de presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — Ao abrigo do disposto n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, autorizo o designado José Manuel Azenha Tereso a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

24 de março de 2015. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo.*

Súmula curricular

José Manuel Azenha Tereso nasceu a 10/12/1947 na Tocha, concelho de Cantanhede.

Licenciado em Medicina pela Universidade de Coimbra (1976). Chefe de serviço da carreira médica/Saúde Pública desde 1992. Detentor da competência em Gestão dos Serviços de Saúde pela Ordem dos Médicos desde 2003.

Subdelegado de saúde do concelho de Coimbra (1985) e delegado de saúde do concelho de Coimbra (1987). Autoridade de saúde distrital do distrito de Coimbra (1990-93), responsável pelo serviço de saúde pública da Administração Regional de Saúde (ARS) de Coimbra (1990-92) e coordenador distrital da Saúde Ocupacional (1988).

Delegado de Saúde Regional do Centro de 1993 a 2011. Coordenador do Centro Regional de Saúde Pública do Centro (1999-2007) e diretor do Departamento de Saúde Pública e Planeamento da ARS Centro IP (2007-2011).

Presidente da ARS do distrito de Coimbra (1992-94) e coordenador da Sub-região de Saúde de Coimbra (ARS Centro) de 1994 a 1996. Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro IP desde outubro de 2011.

Diretor e orientador do internato complementar de Saúde Pública do centro de saúde de Coimbra (1985-1989). Monitor de trabalhos de campo de cursos de cuidados de saúde primários da ENSP para médicos de clínica geral (1985-88). Orientador de estágios de técnicos auxiliares sanitários do INSA (1984-86). Supervisor-geral e preletor no estágio de Saúde Pública do 6.º ano médico da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra (1993-2009).

Professor-titular da Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Coimbra/unidade curricular de Ciências da Saúde (199-97). Preletor convidado do mestrado de Saúde Pública da Universidade de Coimbra (1993-97).

Membro fundador da Associação Nacional dos Médicos de Saúde Pública e seu vice-presidente eleito (1987-89). Membro do Conselho Geral dos Hospitais da Universidade de Coimbra (1992-95) e presidente da Comissão de Verificação Técnica Regional no âmbito da Hemodiálise (1996-2011).

208530989

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 3916/2015

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 04-03-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri único da especialidade médica de Radioterapia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri único de Radioterapia — ARS LVT, ARS Centro e ARS Norte

Dr.ª Cristina Miranda Suarez — *Aprovado*
Dr. Juan Carlos Medialdea Cruz — *Aprovado*
Dr.ª Leila Maria Khouri Barandiaran — *Aprovado*
Dr.ª Margarida Maria Araújo Reis Lima Marques — *Aprovado*
Dr.ª Maria de la Asuncion Corbal Mosteiro — *Aprovado*
Dr.ª Maria Inmaculada Maldonado Pareja — *Aprovado*
Dr.ª Marisa Alexandra Medina Santos Lobão — *Aprovado*
Dr.ª Paula Alexandra Martins Pereira Correia — *Aprovado*
Dr.ª Vera Lúcia Castro Sá — *Aprovado*

17 de março de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho.*

208532762

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 519/2015

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 6.º do Decreto-lei 188/2003, de 20 de Agosto e dos artigos 35.º a 41.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, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa delibera delegar no administrador hospitalar Dr. António José Ramalho Montalto Fialho, responsável pela área do Aprovisionamento do CHPL, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço;

2 — Autorizar despesas até ao montante de € 25.000,00 na aquisição de bens e serviços;

3 — Escolher o tipo de procedimento a adotar até ao limite do número anterior e praticar os atos consequentes, incluindo o de adjudicação e o de autorização de despesa, de acordo com o Código dos Contratos Públicos e o Regulamento de Compras do CHPL;

4 — Nos procedimentos cujo valor não exceda o indicado no n.º 2, designaras comissões de análise e os Júris e subdelegar a competência para proceder à audiência prévia;

5 — Assinar as notas de encomenda referentes a todas as aquisições de bens e serviços, desde que previamente cumpridos os procedimentos relativos à adjudicação, autorização de despesa e assinatura de contrato;

6 — Autorizar a aquisição de bens e serviços pelo fundo de maneio até ao montante de € 150,00;

7 — Preparar e instruir os procedimentos de realização de despesas cujos valores de autorização excedam as suas competências, nomeadamente em matéria de constituição de júris e aprovação de minutas de contratos e de protocolos;

8 — Assinar os termos de responsabilidade destinados a assegurar a prestação de cuidados de saúde, nomeadamente de meios complementares de diagnóstico e terapêutica e outros atos médicos, nos casos em que se verifique ausência ou insuficiência de meios no CHPL.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de janeiro de 2015, pelo que, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam por este meio ratificados todos os atos praticados até à presente data, no âmbito das competências agora delegadas.

Em todos os atos que praticar no âmbito das competências delegadas, o delegado deverá, em cumprimento do disposto no art.º 38.º do Código do Procedimento Administrativo, referir essa qualidade pela utilização da expressão "por delegação de competências do Conselho de Administração" ou equivalente.

20 de março de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208525148

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 3722/2015

Nos termos do disposto no artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), o período experimental de função corresponde ao tempo inicial de desempenho de nova função em diferente posto de trabalho, por trabalhador que já seja titular de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

A assistente técnica, Lucília Maria Marques Silvestre Cardoso, ficou aprovada na lista de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 10936/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 186, de 1 de outubro de 2014, homologada por despacho de 23 de dezembro de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2014 com o aviso n.º 320/2015, iniciando o desempenho na nova função como assistente técnica no dia 23 de dezembro de 2014, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Por força do disposto no artigo 43.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, durante o período experimental o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a recolha de elementos relevantes, a avaliação do relatório do trabalhador, e a sua avaliação final.

Nestes termos, designo o júri responsável pelo acompanhamento e a avaliação final da assistente técnica, Lucília Maria Marques Silvestre Cardoso, durante o período experimental, iniciado em 23 de dezembro de 2014 e com a duração de 120 dias:

Presidente: Paulo Jorge da Silva Nogueira, Diretor de Serviços de Informação e Análise;

Vogais:

José Nunes Martins, Técnico Superior da Divisão de Estatísticas da Saúde e Monitorização;

Marina de Lurdes Pires Ramos do Nascimento, Assistente Graduada Sénior da carreira especial Médica área de Saúde Pública da Direção de Serviços de Informação e Análise.

20 de fevereiro de 2015. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

208530875

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

Aviso n.º 3917/2015

Por despacho de 15-01-2015, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade Odisseiamargem — Produtos Farmacêuticos, L.da, com sede social na Rua Arnaldo Gama, Lote 3514 A, Pinhal de Frades, Arrentela, 2840-301 Seixal, a comercializar por grosso substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, a partir das suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED, I. P., nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

27-01-2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Dias de Almeida*.

208533929

Aviso n.º 3918/2015

Por despacho de 12-02-2015, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade Perino, L.da, com sede social na Estrada Nacional 249-3, Cacém Park, Armazém 1, Alto da Bela Vista, 2735-307 Cacém, a comercializar por grosso, importar, exportar e trânsito de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, a partir das suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED, I. P., nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

19-02-2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Dias de Almeida.*

208534569

Aviso n.º 3919/2015

Por despacho de 24-02-2015, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade AMETIC — Apoio Móvel Especial à Terceira Idade e Convalescentes, L.da, com sede na Av. João

Paulo II, Edifício Marvi II, Lote 2, Loja 11, 1950-152 Lisboa, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua de Santa Bárbara, n.º 93, 2520-729 Lourinhã, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

02-03-2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Dias de Almeida*.

208534147

Deliberação n.º 520/2015

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, que aprovou a orgânica do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), dos estatutos do INFARMED, I. P., aprovados pela Portaria n.º 265/2012, de 31 de agosto, o Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., delibera:

1 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, no seu presidente, Senhor Dr. Eurico de Castro Alves e, no caso de ausência, falta ou impedimento deste, no seu vice-presidente, Senhor Prof. Hélder Mota Filipe, todas as suas competências relativas à esfera de intervenção das Direções de Gestão de Informação e Comunicação, de Recursos Humanos, Financeiros, e Patrimoniais, de Sistemas e Tecnologias de Informação, bem como do Gabinete de Planeamento e Qualidade e do Gabinete Jurídico e de Contencioso, designadamente a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a abertura de Procedimentos concursais para as carreiras gerais ou especiais, nos termos previstos na lei;
b) Nomear os júris dos procedimentos concursais;
c) Homologar as listas de ordenação final dos candidatos dos procedimentos concursais;
d) Homologar as avaliações finais dos períodos experimentais;
e) Autorizar a abertura de procedimento concursal para recrutamento de cargos de direção intermédia;
f) Praticar todos os atos que se revelem necessários em sede de sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração pública (SIADAP);
g) Autorizar a concessão de licenças sem remuneração até um ano;
h) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores em funções públicas;
i) Autorizar a prática de todos os atos respeitantes à mobilidade geral;
j) Assinar os termos de aceitação e conferir posse ao pessoal;
k) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal tenha direito nos termos da lei;
l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes quando importem custos para o serviço;
m) Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência;
n) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos da lei;
o) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;
p) Autorizar o exercício de funções na modalidade de isenção de horário de trabalho;
q) Conceder ou revogar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei;
r) Justificar ou injustificar faltas;
s) Autorizar o gozo e a cumulação de férias;
t) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
u) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas nos termos da lei;
v) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;
w) Autorizar a realização e pagamento de horas extraordinárias;
x) Autorizar a prática de todos os atos previstos no Regulamento de Horário de Trabalho do INFARMED, I. P.
y) Em especial quanto ao Gabinete Jurídico e de Contencioso, instaurar e instruir os processos de contraordenação e decidir os processos administrativos no âmbito das suas atribuições, bem como outros previstos na lei.

2 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, no seu vice-presidente, Senhor Prof. Doutor Hélder Dias Mota Filipe, e, nos casos de ausência, falta ou impedimento deste, na sua vogal, Senhora Dra. Maria Paula de Carvalho Dias de Almeida todas as competências relativas à esfera de intervenção das Direções de Avaliação de Medicamentos, de Comprovação da Qualidade, de Produtos de Saúde, bem como do Organismo Notificado e da Equipa da Publicidade e, designadamente, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a introdução no mercado de medicamentos de uso humano, incluindo autorizações de utilização especial e autorizações excecionais por razões de saúde pública, registo simplificado de medicamentos homeopáticos e registo de utilização tradicional de medicamentos à base de plantas, e a renovação destas autorizações, bem como suspendê-las ou revogá-las nos termos do regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 176/2006, de 30 de agosto;
b) Autorizar alterações dos termos das autorizações de introdução no mercado e do registo de medicamentos de uso humano, bem como suspender e revogar estas autorizações e registos por razões de saúde pública;
c) Praticar os atos necessários à comercialização e utilização de produtos de saúde nos termos da legislação aplicável;
d) Praticar os atos relativos ao exercício das competências concedidas por lei ao conselho diretivo do INFARMED pela legislação aplicável aos ensaios clínicos com medicamentos de uso humano;
e) Autorizar a transmissão de dados para as bases de dados europeias de registo de ensaios clínicos de uso humano.

3 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, na sua vogal Senhora Dra. Maria Paula de Carvalho Dias de Almeida, e, nos casos de ausência, falta ou impedimento desta, no seu presidente Senhor Dr. Eurico Castro Alves, todas as competências relativas à esfera de intervenção das Direções de Avaliação Económica e Observação do Mercado, de Gestão do Risco de Medicamentos e de Inspeção e Licenciamento e, em especial quanto a esta última, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar o fabrico e a importação de medicamentos de uso humano e experimentais;
b) Autorizar o exercício da atividade de distribuição por grosso de medicamentos de uso humano e emitir o respetivo alvará;
c) Autorizar a instalação e o funcionamento dos estabelecimentos que se dedicam à distribuição e comercialização de medicamentos de uso humano e de produtos de saúde, designadamente os estabelecimentos de comércio por grosso de medicamentos, as farmácias e os postos de medicamentos, bem como homologar a lista de classificação dos concorrentes à instalação ou transferência de farmácias e emitir os alvarás e outros títulos comprovativos daquela autorização;
d) Ordenar a realização de inspeções e vistorias aos estabelecimentos referidos na alínea anterior e aos estabelecimentos, instituições e unidades em que dispositivos médicos sejam fabricados, importados ou exportados, distribuídos ou utilizados na prestação de cuidados de saúde;
e) Autorizar o averbamento e cancelamento das direções técnicas nas farmácias de oficina;
f) Autorizar os averbamentos de transmissão de propriedade e cessões de exploração nos alvarás das farmácias de oficina;
g) Suspender o exercício das atividades de fabrico de dispositivos médicos a a atividade de distribuição por grosso de dispositivos médicos e impor condições ou deveres especiais ao exercícios dessas atividades;
h) No âmbito do regime relativo aos estupefacientes e substâncias psicotrópicas, autorizar o cultivo, produção, fabrico, emprego, comércio, distribuição, importação, exportação, introdução, expedição, trânsito, detenção a qualquer título e uso de plantas, substâncias e preparações compreendidas nas tabelas I a IV do Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro.
i) Instaurar e instruir os processos administrativos e de contraordenação no âmbito das suas atribuições.

4 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, em cada membro do conselho diretivo competência para autorizar despesas até ao limite de vinte e cinco mil euros (25.000,00).

5 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, no seu presidente e, nos casos de ausência, falta ou impedimento deste, no seu vice-presidente, ou de ausência, falta ou impedimento deste, na sua vogal, competência para:

a) Autorizar a realização, independentemente do valor, das despesas de funcionamento relativas a rendas e alugueres, à utilização de estruturas rodoviárias e aos serviços públicos essenciais elencados no n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na sua atual redação;
b) Autorizar a realização das despesas referentes às ações de formação planeadas, independentemente do valor, desde que não seja ultrapassada a despesa total autorizada no respetivo Plano de Formação.

6 — A presente deliberação produz efeitos desde 1 de setembro de 2012, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelos delegados.

12 de março de 2015. — O Conselho Diretivo: *Dr. Eurico Castro Alves,* Presidente — *Prof. Doutor Hélder Mota Filipe,* Vice-Presidente — *Dr.ª Paula Dias de Almeida,* Vogal.

208533442

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 3723/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, do Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, à professora a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 20 de dezembro.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional	Produção de efeitos
Célia Maria Borges	550 — Informática	12	01-09-2013

17 de março de 2015. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira*.

208529482

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 3920/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 7 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Viticultura e Enologia pela Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Beja.

24 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Beja — Escola Superior Agrária
2 — Curso técnico superior profissional: T034 — Viticultura e Enologia
3 — Número de registo: R/Cr 61/2014
4 — Área de educação e formação: 621 — Produção Agrícola e Animal
5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Orientar e intervir em todas as operações da fileira vitivinícola, desde a instalação da cultura da vinha até ao engarrafamento e comercialização dos produtos finais, incluindo a preparação do terreno, a plantação, as operações culturais de instalação e de manutenção da cultura, a colheita de uvas, o transporte, a armazenagem e a comercialização em fresco, os processos de vinificação, o armazenamento e o envelhecimento, respeitando e implementando todas as boas práticas necessárias para garantir a sustentabilidade e a qualidade da produção de uvas e do vinho, a segurança dos operadores e a proteção do ambiente, e contribuindo para o desenvolvimento económico sustentável da empresa.

5.2 — Atividades principais

a) Analisar projetos e orientações técnicas com o objetivo de identificar informação e dados necessários ao trabalho a orientar e a realizar;
b) Orientar e intervir na preparação do terreno e na instalação da vinha;
c) Orientar e intervir nas operações culturais de manutenção e de desenvolvimento da vinha;
d) Gerir e organizar informação contabilística nas unidades produtivas vitivinícolas;
e) Interpretar as fileiras de comercialização vitivinícola e elaborar planos de marketing;
f) Identificar problemas no desenvolvimento da cultura e propor soluções;
g) Orientar e intervir na colheita de acordo com as especificações da vinha e as características pretendidas para o produto final;
h) Orientar e intervir na receção do produto da colheita, de acordo com as especificações do produto final pretendido;
i) Orientar e intervir em todas as operações de vinificação, de tratamento e de armazenamento de vinhos, de acordo com as normas de segurança alimentar e de qualidade, identificando eventuais problemas ao longo do processo;
j) Proceder à avaliação sensorial dos vinhos;
k) Proceder a análises físico-químicas das uvas, de mostos e de vinhos e interpretar os resultados analíticos, em conformidade com a legislação aplicável;
l) Utilizar os produtos fitofarmacêuticos, de acordo com a legislação em vigor e no âmbito da Lei n.º 26/2013, de 11 de abril.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes e especializados dos elementos básicos da viticultura e da biologia e da ecologia da videira;
b) Conhecimentos profundos e especializados das principais ações no âmbito da gestão, da instalação, da manutenção e da exploração da vinha;
c) Conhecimentos profundos e altamente especializados de como programar, planear e aplicar técnicas de proteção e de conservação do ambiente vitícola;
d) Conhecimentos abrangentes e especializados de como programar, planear e aplicar técnicas de manutenção e de conservação das instalações, das máquinas e dos equipamentos;
e) Conhecimentos profundos e altamente especializados de como programar e executar todas as atividades necessárias à vindima;
f) Conhecimentos profundos e especializados de controlo dos processos de transformação das uvas, nomeadamente processos de elaboração dos vinhos ou de outros produtos obtidos a partir das uvas ou do vinho;
g) Conhecimentos profundos e altamente especializados de como programar e aplicar técnicas de recolha e de análise simples, físico-químicas, microbiológicas e sensoriais, de amostras de uvas, de mostos, de vinhos e de produtos derivados;
h) Conhecimentos abrangentes e especializados de como programar, planear e executar as normas de qualidade dos produtos vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho;
i) Conhecimentos fundamentais de como gerir e otimizar as empresas vitivinícolas, bem como planificar a comercialização e o marketing dos produtos vitivinícolas;
j) Conhecimentos fundamentais das tecnologias de informação e comunicação na execução das operações vitivinícolas e na recolha e no tratamento de informação.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar os conhecimentos associados à biologia e à ecologia da videira;
b) Utilizar os conhecimentos adquiridos relativos às principais ações no âmbito da gestão, da instalação, da manutenção e da exploração da vinha;
c) Aplicar, gerir e racionalizar o uso das técnicas de proteção e de conservação do ambiente vitícola;
d) Com os recursos disponíveis aplicar as técnicas adequadas à manutenção e à conservação das instalações, das máquinas e dos equipamentos;
e) Realizar de forma programada todas as atividades necessárias à vindima;

f) Com os conhecimentos adquiridos controlar os processos de transformação das uvas, nomeadamente processos de elaboração dos vinhos ou de outros produtos obtidos a partir das uvas ou do vinho;

g) Aplicar os conhecimentos adquiridos ao nível das técnicas de recolha e de análise simples, físico-químicas e microbiológicas, de amostras de uvas, de mostos, de vinhos e de produtos derivados;

h) Com os conhecimentos assimilados planear e executar as normas de qualidade dos produtos vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

i) Aplicar os conhecimentos adquiridos na gestão e na otimização das empresas vitivinícolas, bem como na planificação da comercialização e do marketing dos produtos vitivinícolas;

j) Aplicar as tecnologias de informação e comunicação na execução das operações vitivinícolas e na recolha e no tratamento de informação.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia e responsabilidade na tomada de decisão no âmbito da biologia e da ecologia da videira;

b) Demonstrar capacidade para desenvolver e atuar de forma autónoma na gestão, na instalação, na manutenção e na exploração da vinha;

c) Demonstrar autonomia no uso das técnicas de proteção e de conservação do ambiente vitícola;

d) Demonstrar capacidade para gerir a manutenção e conservação das instalações, das máquinas e dos equipamentos;

e) Demonstrar autonomia na programação e na realização de todas as atividades associadas à vindima;

f) Demonstrar capacidade para controlar os processos de decisão associados à transformação das uvas e à produção de produtos derivados obtidos a partir das uvas ou do vinho;

g) Demonstrar autonomia e sentido de responsabilidade na aplicação e na realização de técnicas de recolha e de análise simples, físico-químicas e microbiológicas, de amostras de uvas, de mostos, de vinhos e de produtos derivados;

h) Demonstrar capacidade para planear e executar as normas de qualidade dos produtos vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

i) Demonstrar capacidade de interação na gestão e na otimização das empresas vitivinícolas, bem como na planificação da comercialização e do marketing dos produtos vitivinícolas;

j) Adaptar-se a novas tecnologias e a metodologias de informação e comunicação na execução das operações vitivinícolas e na recolha e no tratamento de informação.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	62	52 %
541 — Indústrias Alimentares	37	31 %
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	6	5 %
341 — Comércio	4	3 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
462 — Estatística	3	3 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	2	2 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	2	2 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto–Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Biologia
Química
Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Beja	Escola Superior Agrária	30	75

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2014-2015

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Introdução aos Problemas Ambientais	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		20	50	2
Introdução aos Sistemas de Informação Geográfica	581 — Arquitetura e Urbanismo	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		20	50	2
Noções Básicas de Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		35	75	3
Botânica e Fisiologia Vegetal	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	75	150	6
Caracterização de Vinhos e Derivados	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	50	125	5
Estabilização e Conservação de Vinhos	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Gestão Hídrica da Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	40	100	4
Mecanização da Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Microbiologia Enológica	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	30	75	3
Nutrição e Fertilização da Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Proteção da Vinha (Fitossanidade)	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	40	40	35	75	3
Solos e Clima	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	30	75	3
Vinificação	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	75	150	6
Viticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65	125	5
Viticultura II	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Gestão e Contabilidade	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		55	100	4
Segurança e Higiene no Trabalho em Viticultura e Enologia	862 — Segurança e Higiene no Trabalho	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		20	50	2
Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos na Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	2.º ano	Semestral	50	30	50	100	4

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Gestão Ambiental em Vitivinicultura	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55	100	4
Marketing e Comercialização	341 — Comércio	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55	100	4
Produção de Uva de Mesa e Uva Passa	621 — Produção Agrícola e Animal	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Produtos Derivados da Uva e do Vinho	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Qualidade e Segurança Alimentar	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55	100	4
Estágio em Adega	541 — Indústrias Alimentares	Em Contexto de Trabalho.	2.º ano	Semestral			250	250	10
Estágio na Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal	Em Contexto de Trabalho.	2.º ano	Semestral			500	500	20
Total					1 135	700	1 865	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

208530072

Aviso n.º 3921/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 9 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Produção Artística para a Conservação e Restauro pela Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

24 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar.

2 — Curso técnico superior profissional:

T055 — Produção Artística para a Conservação e Restauro.

3 — Número de registo:

R/Cr66/2014.

4 — Área de educação e formação:

215 — Artesanato.

5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Estudar os contextos histórico artísticos, os materiais e as técnicas de produção artística e o desenvolvimento de projetos de produção artística para as várias áreas da conservação e do restauro, recorrendo a diferentes técnicas, passando pelas fases da conceção, da organização, da produção e da divulgação.

5.2 — Atividades principais:

a) Realizar trabalhos de enquadramento estilístico das principais manifestações artísticas;
b) Realizar trabalhos sobre o enquadramento das técnicas de produção e dos materiais que constituem os principais bens culturais móveis e integrados;
c) Realizar trabalhos de identificação sobre os principais mecanismos de alteração dos materiais que constituem os bens culturais móveis e integrados;
d) Realizar trabalhos de levantamento e identificação de bens culturais móveis e integrados;
e) Realizar registos gráficos e fotográficos de bens culturais móveis e integrados;
f) Executar projetos de produção artística aplicados à conservação e ao restauro mediante a orientação de um conservador-restaurador;
g) Criar e desenvolver projetos de produção artística de forma autónoma;
h) Elaborar relatórios ou memórias descritivas dos trabalhos executados, quer sejam aplicados à conservação e ao restauro de bens culturais móveis ou imóveis, quer sejam de criação própria;
i) Conceber e desenvolver ações de divulgação que promovam a atividade de produção artística e artesanal;
j) Gerir e organizar as diversas fases do processo de produção e do espaço oficinal, incluindo a aquisição de materiais e de equipamentos e a sua manutenção.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos sobre os principais estilos artísticos e o ambiente cultural em que se desenvolveram;
b) Conhecimentos profundos sobre os materiais e as técnicas de produção dos principais bens culturais móveis e integrados;
c) Conhecimentos fundamentais sobre as principais causas que motivam a degradação dos bens culturais móveis e integrados;
d) Conhecimentos das ferramentas de levantamento e de identificação de bens culturais móveis e integrados;
e) Conhecimentos das ferramentas de registo gráfico e fotográfico de bens culturais móveis e integrados;
f) Conhecimentos profundos sobre as técnicas de produção artística abordadas e o modo de execução;
g) Conhecimentos profundos sobre as características e as propriedades dos materiais usados nas diversas técnicas de produção abordados;
h) Conhecimentos especializados sobre a criação e o desenvolvimento de projetos de produção artística e de acabamento;

i) Conhecimentos fundamentais sobre ferramentas de divulgação e de comunicação da sua atividade;
j) Conhecimentos especializados sobre ferramentas de gestão, de administração e de manutenção do espaço oficinal.

6.2 — Aptidões:

a) Avaliar as necessidades de recursos materiais e humanos para um determinado projeto de intervenção;
b) Planear e organizar as diferentes fases da intervenção;
c) Identificar e selecionar os melhores materiais e técnicas para uma determinada intervenção no âmbito de uma intervenção de conservação e de restauro;
d) Coordenar as atividades de produção artística para a conservação e restauro e propor soluções técnicas face à solicitação do responsável da intervenção;
e) Propor soluções técnicas para a execução das intervenções em fase de projeto e de intervenção;
f) Aplicar técnicas de produção artística em contextos de intervenção de conservação e de restauro;
g) Desenvolver produtos com valor artístico de relevo e diferenciadores da atividade artesanal;
h) Propor projetos de valorização e de dinamização cultural assentes nas técnicas de produção artística em função das realidades culturais da região;
i) Organizar projetos artísticos inovadores conciliando as técnicas tradicionais de produção artística e os recursos atuais para a produção contemporânea;
j) Organizar e gerir o trabalho em oficina e em contexto de obra.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação e de interpretação;
b) Demonstrar capacidade de adaptação à integração em equipas multidisciplinares;
c) Demonstrar capacidade de liderança para a implementação dos projetos;
d) Demonstrar capacidade para a resolução de situações adversas e inesperadas;
e) Demonstrar flexibilidade e capacidade de estabelecer relações cordiais entre colegas e clientes;
f) Demonstrar capacidade criativa e facilidade na resolução de problemas técnicos;
g) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na execução dos trabalhos;
h) Demonstrar responsabilidade e iniciativa;
i) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos;
j) Demonstrar capacidade de organização e de planeamento dos trabalhos e de recursos humanos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
215 — Artesanato	67	56 %
211 — Belas-Artes	13	11 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	8	7 %
341 — Comércio	6	5 %
442 — Química	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	3	3 %
214 — *Design*	3	3 %
443 — Ciências da Terra	3	3 %
461 — Matemática	3	3 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes:

Desenho;
Português.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Tomar	Escola Superior de Tecnologia de Tomar	30	65
Sardoal	Centro Cultural Gil Vicente	30	65

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2014-2015.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Artes Aplicadas em Portugal.	211 — Belas-Artes	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	22,5		31,5	54	2
Atelier de Criatividade	341 — Comércio	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	30		24	54	2
História e Teoria da Arte	211 — Belas-Artes	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	52,5		55,5	108	4
Inglês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		63	108	4
Introdução à Economia e Atividade Comercial.	341 — Comércio	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	22,5		31,5	54	2
Métodos Quantitativos	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	37,5		43,5	81	3
Português	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		63	108	4
TIC, Redes Sociais e Negócio Inteligente.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45		63	108	4
Desenho Assistido por Computador.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	48	108	4
Fotografia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º Ano	Semestral	37,5	30	43,5	81	3
Fundamentos de Química Geral.	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	15	36	81	3
Fundamentos de Química Orgânica.	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	15	36	81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Introdução aos Métodos de Representação.	211 — Belas-Artes. . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	45	30	63	108	4
Produção Artística em Gesso e Argamassas.	215 — Artesanato . . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	52,5	45	55,5	108	4
Técnicas de Entalhe de Madeira.	215 — Artesanato . . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	75	67,5	87	162	6
Técnicas de Produção de Papel e Livro	215 — Artesanato . . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	52,5	45	55,5	108	4
Técnicas de Reprodução	215 — Artesanato . . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	45	48	108	4
Atelier de Inovação e Empreendedorismo.	341 — Comércio	Geral e científica	2.º Ano	Semestral	30		24	54	2
Design, Produção e Montagem de Exposições	214 — *Design*	Técnica.	2.º Ano	Semestral	37,5	22,5	43,5	81	3
Introdução à Conservação e Restauro.	215 — Artesanato . . .	Técnica.	2.º Ano	Semestral	45	15	76,5	121,5	4,5
Introdução aos Materiais	443 — Ciências da Terra	Técnica.	2.º Ano	Semestral	45	15	36	81	3
Perceção Visual e Estudo da Cor.	211 — Belas-Artes. . .	Técnica.	2.º Ano	Semestral	45	37,5	36	81	3
Produção Artística em Cerâmica.	215 — Artesanato . . .	Técnica.	2.º Ano	Semestral	60	52,5	75	135	5
Projeto de Produção Artística.	215 — Artesanato . . .	Técnica.	2.º Ano	Semestral	60	60	61,5	121,5	4,5
Técnicas de Douramento e Policromia.	215 — Artesanato . . .	Técnica.	2.º Ano	Semestral	60	45	75	135	5
Estágio	215 — Artesanato . . .	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			810	810	30
Total					1 155	585	2 085	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transferand 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

208530145

Aviso n.º 3922/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 30 de setembro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, pela Escola Superior de Tecnologia do ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia.

24 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia — Escola Superior de Tecnologia.

2 — Curso técnico superior profissional:

T008 — Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança.

3 — Número de registo:

R/Cr34/2014.

4 — Área de educação e formação:

347 — Enquadramento na Organização/Empresa.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Planear, coordenar, assegurar e promover a implementação e melhoria contínua dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e ou segurança, em conformidade com os referenciais normativos e legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade das organizações.

5.2 — Atividades principais:

a) Implementar sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança, de acordo com os referenciais normativos e exigências regulamentares e estatutários aplicáveis;

b) Apoiar a gestão de topo no controlo dos aspetos que respeitam à qualidade, ao ambiente e à segurança na organização;

c) Participar, em conjunto com a gestão de topo, na definição da política e dos objetivos da qualidade, ambiente e segurança, e na identificação dos processos e dos recursos necessários à implementação do sistema de gestão, tendo em conta a política e os objetivos definidos;

d) Controlar a documentação, os registos e a análise dos dados do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

e) Controlar os dispositivos de monitorização e de medição;

f) Dinamizar a comunicação interna e externa nos aspetos relevantes do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;

g) Participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e preventivas;

h) Identificar as necessidades de formação relacionadas com a qualidade, ambiente e segurança;

i) Apoiar a gestão de recursos humanos no planeamento, organização e avaliação da eficácia das ações de formação definidas pelo plano de formação;

j) Elaborar e coordenar o programa de auditorias de uma organização, contribuindo para a determinação da eficácia do seu sistema de gestão;

k) Realizar as auditorias ao sistema de gestão da qualidade, do ambiente e da segurança, de acordo com os referenciais NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001, OHSAS 18001 e legislação aplicável;

l) Acompanhar as entidades certificadoras e ou as auditorias externas no processo de certificação;
m) Colaborar na seleção, aprovação e avaliação de fornecedores, de acordo com os critérios previamente definidos;
n) Colaborar na análise e avaliação da satisfação do cliente, através das técnicas de gestão da qualidade, de acordo com os referenciais normativos aplicáveis;
o) Colaborar na revisão dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;
b) Conhecimentos fundamentais de língua inglesa;
c) Conhecimentos fundamentais de matemática e de estatística;
d) Conhecimentos fundamentais de tecnologias de informática;
e) Conhecimentos especializados do sistema português de normalização;
f) Conhecimentos especializados de gestão de conflitos e de gestão de equipas;
g) Conhecimentos especializados de ferramentas da qualidade;
h) Conhecimentos especializados de métodos estatísticos aplicados à qualidade;
i) Conhecimentos especializados de técnicas de medição e de monitorização da satisfação do cliente;
j) Conhecimentos especializados sobre agentes químicos, biológicos e físicos presentes nos ambientes de trabalho;
k) Conhecimentos especializados sobre legislação ambiental e de segurança e saúde no trabalho;
l) Conhecimentos especializados sobre avaliação e controlo de riscos;
m) Conhecimentos especializados sobre prevenção em contexto laboral;
n) Conhecimentos especializados sobre organização de emergências.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar as melhores opções estratégicas nos mais diversos contextos e situações na perspetiva da gestão da qualidade, ambiente e segurança;
b) Pesquisar e aplicar a legislação, os regulamentos e as normas inerentes aos diferentes setores específicos de intervenção;
c) Planear, coordenar e promover as etapas de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
d) Elaborar documentação técnica e específica e determinar a sua implementação;
e) Conceber suportes documentais diversos de disseminação de informação a todos os níveis da organização, no âmbito dos sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
f) Gerir os processos e implementar indicadores de medição e monitorização;
g) Planear e coordenar a implementação de sistemas integrados de gestão;
h) Determinar as necessidades de compra, selecionar e avaliar os fornecedores e definir os respetivos procedimentos de aquisição de bens eou serviços;
i) Utilizar técnicas de controlo estatístico de processos;
j) Elaborar e aplicar listas de verificação de cumprimento de legislação em contexto real de trabalho;
k) Aplicar técnicas de identificação, controlo e avaliação de riscos;
l) Aplicar as normas e os procedimentos de atuação em situações de emergência;
m) Aplicar as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental, respeitantes à atividade profissional;
n) Utilizar técnicas de auditoria a sistemas de gestão;
o) Utilizar técnicas de análise e avaliação da satisfação do cliente;
p) Utilizar técnicas de desenvolvimento e de implementação de programas de melhoria associados à qualidade, ao ambiente e à segurança.

6.3 — Atitudes:

a) Gerir equipas de trabalho, demonstrando capacidade de liderança e assegurando os níveis de responsabilidade e de motivação dos colaboradores;
b) Adaptar-se às evoluções técnicas e metodológicas;
c) Comunicar com interlocutores diferenciados, facilitando o relacionamento interpessoal a nível interno e externo;
d) Adotar comportamentos de estabilidade emocional e resistência ao *stress*;
e) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade em relação a novas situações;
f) Demonstrar proatividade, assertividade e orientação para resultados;
g) Demonstrar capacidade de cumprimento de prazos, horários e procedimentos predefinidos;
h) Agir em função de princípios de tolerância e cooperação;
i) Demonstrar sentido de organização e planificação;
j) Demonstrar confiança nos processos de tomada de decisão e de avaliação.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	61	51 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	32	27 %
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente . . .	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	4	3 %
462 — Estatística	4	3 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
421 — Biologia e Bioquímica	3	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador . . .	3	3 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Duas das seguintes áreas:

Matemática;
Português;
Biologia.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Gaia	ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia . . .	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2014-2015.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6)+(8)	(10)
Inglês em Contexto Socio-profissional.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50	100	4

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6)+(8)	(10)
Iniciativa Empresarial e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Trimestral	25		50	75	3
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50	100	4
Matemática e Estatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	50		50	100	4
Ferramentas da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Semestral	50	40	50	100	4
Gestão de Projeto	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Identificação de Perigos e Avaliação e Controlo de Riscos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Semestral	50	40	75	125	5
Informática Aplicada . . .	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	1.º ano	Semestral	50	50	25	75	3
Legislação Ambiental	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	10	50	75	3
Legislação sobre Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	10	50	75	3
Melhoria da Qualidade	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	20	50	75	3
Métodos Estatísticos: SPC —Controlo Estatístico do Processo.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	25	50	75	3
Microbiologia Geral e Ambiental.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
O Ciclo da Formação e os Sistemas de Gestão.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Segurança no Trabalho em Contexto Industrial.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho OHSAS 18001.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Sistema de Gestão do Ambiente ISO 14001.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	1.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Agentes Físicos	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral	50	40	50	100	4
Agentes Químicos e Biológicos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral	50	40	50	100	4
Auditorias a Sistemas de Gestão — ISO 19011.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Trimestral	25	25	50	75	3
Comunicação e Comportamento em Auditorias.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Trimestral	25	15	50	75	3
Ergonomia do Posto de Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral	50	40	50	100	4
Gestão de Processos e Implementação de Indicadores.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Trimestral	25	20	50	75	3
Implementação de Sistemas Integrados.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica.	2.º ano	Trimestral	25	20	50	75	3
Organização de Emergência em Situação de Incêndio, Derrame e Inundação.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Trimestral	25	20	50	75	3
Planos Específicos de Prevenção de Riscos Profissionais.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Trimestral	25	20	50	75	3
Estágio	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total.					900	540	2 100	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

208529806

Aviso n.º 3923/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 30 de setembro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Redes Sociais pelo Instituto Superior de Administração e Gestão.

24 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior:

Instituto Superior de Administração e Gestão.

2 — Curso técnico superior profissional:

T027 — Gestão de Redes Sociais.

3 — Número de registo:

R/Cr29/2014.

4 — Área de educação e formação:

342 — *Marketing* e Publicidade.

5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Analisar e gerir as redes sociais, gerir a presença *online,* criar soluções *Internet,* criar negócios eletrónicos, analisar a *Web* e empreender na *Web*.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar um plano de gestão de redes sociais adaptado às exigências de mercado e às características da organização:

i) Identificar segmentos e definir o *target*;
ii) Definir o posicionamento com base em atributos diferenciadores da marca, do produto ou do serviço;
iii) Desenvolver o *mix* das redes sociais;
iv) Desenvolver mecanismos de análise, de monitorização e de *reporting*.

b) Definir políticas, instrumentos e suportes de comunicação aplicada às redes sociais:

i) Identificar segmentos e definir o *target*;
ii) Definir a linha editorial a aplicar às diversas redes sociais;
iii) Criar aplicações, *news letters* e *landind pages*, em aparelhos móveis;
iv) Desenvolver campanhas virais e de *buzzmarketing* com recurso a suportes vídeo e áudio;
v) Criar suportes de comunicação com recurso a ferramentas e a tecnologias, nomeadamente de geolocalização e *quick* response.

c) Desenvolver e implementar políticas e ações de comércio online e de gestão de páginas *web*:

i) Implementar páginas de venda *online*, utilizando e adaptando plataformas especializadas;
ii) Implementar páginas *web*, com recurso a plataformas *content management system* (CMS).

d) Criar procedimentos e instrumentos de controlo e de monitorização da atividade nas redes sociais:

i) Definir *key* performance *indicators*, de acordo com os objetivos traçados em plano;
ii) Criação e alimentação de sistemas de informação, com vista a uma eficiente monitorização;
iii) Calcular indicadores de valor das leads;
iv) Controlo das práticas inerentes às normas de segurança dos dados e da informação.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) [Conhecimentos] gerais de elaboração de estratégias de comunicação *blended*;
b) Conhecimentos das ferramentas fundamentais de comunicação integrada de marketing conjugando os meios convencionais com a comunicação digital;
c) Conhecimentos essenciais para a identificação e análise das competências e dos recursos necessários para a constituição de um negócio em ambiente digital;
d) Conhecimentos fundamentais das línguas portuguesa e inglesa;
e) Conhecimentos especializados em comunicação empresarial (interpessoal e escrita);
f) Conhecimentos gerais sobre a realidade atual da utilização das redes sociais e dos desafios e tendências emergentes;
g) Conhecimentos gerais sobre a *web* 2.0 e a emergência das redes sociais;
h) Conhecimentos profundos de planeamento e organização do trabalho (individual e em equipa);
i) Conhecimentos abrangentes e especializados de edição e de animação multimédia, conjugando de forma integrada imagem, som e vídeo;
j) Conhecimentos gerais sobre a legislação aplicável ao comércio eletrónico e às redes sociais, nomeadamente ao nível da proteção de dados, da segurança e da privacidade;
k) Conhecimentos gerais de gestão relacional, nomeadamente de gestão de conflitos, de comunicação e de liderança;
l) Conhecimentos fundamentais de marketing estratégico e operacional;
m) Conhecimentos fundamentais de técnicas de pesquisa de informação;
n) Conhecimentos altamente especializados das componentes da estratégia de marketing aplicada às redes sociais;
o) Conhecimentos abrangentes e especializados de instrumentos de gestão e de monitorização de redes sociais;
p) Conhecimentos gerais e específicos inerentes à criação e à implementação de negócios com base em comércio eletrónico;
q) Conhecimentos gerais sobre a conceção, o desenvolvimento e a implementação de páginas web, incluindo a integração de conteúdos e a construção da navegação;
r) Conhecimentos profundos e especializados de criação e de gestão de recursos mobile, nomeadamente sites, campanhas e aplicações;
s) Conhecimentos profundos e especializados de comunicação de marketing em ambiente mobile, incluindo a otimização para motores de busca e para pesquisas locais;
t) Conhecimentos profundos e altamente especializados de gestão de redes sociais ao nível da criação, da edição, da gestão e da distribuição de conteúdos;
u) Conhecimentos especializados de avaliação e controlo da atividade de gestão das redes sociais, através da análise e do cruzamento de dados obtidos através de ferramentas específicas de monitorização em ambiente virtual;
v) Conhecimentos especializados de metodologias de desenvolvimento *key* performance *indicators* aplicados às redes sociais;
w) Conhecimentos específicos de análise de desenvolvimento e de operação de sistemas integrados, nomeadamente ao nível da interoperabilidade, da dependência, da segurança, da expansibilidade, do desempenho, dos custos e da evolução;
x) Conhecimentos sobre criação, elaboração e implementação de um plano de gestão de redes sociais para uma empresa, produto ou serviço.

6.2 — Aptidões:

a) Pesquisar, selecionar e interpretar dados e informações de mercado, nomeadamente no que se refere a produtos ou serviços, clientes, concorrentes e fornecedores, apoiando a definição e ou a implementação da estratégia de gestão das redes sociais;
b) Identificar os constrangimentos legais e regulamentares da criação de negócios online e de gestão de comércio eletrónico;
c) Utilizar adequadamente e manipular com rigor técnico aplicações informáticas, nomeadamente aplicações de escritório;
d) Utilizar técnicas de pesquisa e de recolha de informação, tendo em vista a obtenção de informação de mercado disponível nos mais diversos suportes;
e) Organizar e avaliar processos de recolha e de tratamento da informação;
f) Identificar, caracterizar e selecionar segmentos, formular posicionamento e diferenciar empresas, produtos e serviços;
g) Atualizar e alimentar regularmente sistemas de informação ou de monitorização das atividades e de ações nas redes sociais;
h) Implementar as práticas inerentes às normas de segurança dos dados e da informação;
i) Definir orientações para as políticas de gestão das redes sociais, decorrentes da análise interna da organização e tendo por base os seus objetivos estratégicos;
j) Identificar, selecionar e caracterizar públicos-alvo, de acordo com as características específicas dos produtos e serviços;
k) Aplicar técnicas de organização do trabalho, no desenvolvimento da atividade de gestão das redes sociais;

l) Aplicar estratégias de comunicação e de resolução de conflitos, na gestão das equipas de trabalho;
m) Ler, analisar e interpretar a informação técnica de marketing ao nível do produto, do preço, da comunicação e da distribuição;
n) Identificar e caracterizar os segmentos *online* e desenvolver mapas de empatia;
o) Interpretar informação estatística resultante das ferramentas de monitorização das redes sociais;
p) Aplicar ferramentas de *scoring* e de cálculo indicadores do valor de leads para a organização;
q) Utilizar, adaptar e implementar páginas de vendas online em plataformas especializadas;
r) Utilizar, adaptar e implementar páginas *web* baseadas em plataformas *content management system* (CMS);
s) Criar aplicações, *news letters* e *landing pages*, para utilização em aparelhos móveis;
t) Criar suportes de comunicação para aparelhos móveis, com recurso a ferramentas e a tecnologias de geolocalização e *quick* response;
u) Desenvolver campanhas virais e de *buzzmarketing*, em suportes vídeo e áudio;
v) Desenvolver soluções empresariais integradas, orientadas aos processos de negócio;
w) Definir o posicionamento nas redes sociais, tendo em conta os objetivos estratégicos da organização e o target definido;
x) Selecionar o *mix* de redes sociais a implementar, e definir a linha editorial das publicações;
y) Definir objetivos gerais e específicos baseados na análise estratégica para o desenvolvimento do plano de redes sociais;
z) Analisar o retorno do investimento do plano de redes sociais e desenvolver relatórios de monitorização e de avaliação.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade para definir prioridades e organizar o trabalho;
b) Demonstrar autonomia na organização e na realização do trabalho;
c) Demonstrar capacidade para gerir o tempo, em função do plano de trabalho e das prioridades;
d) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e para cooperar para objetivos comuns;
e) Demonstrar atenção às oportunidades e ameaças existentes no mercado;
f) Demonstrar capacidade de análise metódica de informação crítica;
g) Demonstrar capacidade de persuasão e para estabelecer relações estáveis com os diferentes *stake holders*;
h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros, no relacionamento com interlocutores diferenciados;
i) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto;
j) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
k) Demonstrar capacidade para reagir a situações novas e ambíguas, aparentando pouco desconforto;
l) Demonstrar capacidade para tolerar a ambiguidade e a diferença cultural;
m) Demonstrar inovação e criatividade na resolução e antecipação de problemas ou na abordagem a situações novas;
n) Demonstrar lealdade e consideração pelos interesses da empresa ou organização;
o) Demonstrar capacidade para agir em conformidade com a ética profissional e com as normas de qualidade;
p) Demonstrar capacidade de adaptação e de acompanhamento da evolução tecnológica na sua atividade profissional;
q) Demonstrar sentido de responsabilidade pelos resultados do trabalho;
r) Demonstrar capacidade para capitalizar a sua experiência e implementar boas práticas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
342 — *Marketing* e Publicidade	72	60 %
489 — Informática — programas não classificados noutra área de formação	22	18 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
345 — Gestão e Administração	4	3 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4	3 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes:

Economia;
Inglês;
Português.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto	Instituto Superior de Administração e Gestão	30	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso:

2014-2015.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Português e Técnicas de Comunicação Empresarial	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		115	160	6
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		115	160	6
Informática	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		77	107	4
Marketing	342 — *Marketing* e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		115	160	6
Comportamento Organizacional.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		77	107	4

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Introdução às Redes Sociais	489 — Informática — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	1.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Empreendedorismo Digital	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral	45	32	115	160	6
Comunicação de *Marketing*	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Multimédia.	489 — Informática — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	1.º ano	Semestral	45	32	115	160	6
Direito Aplicado às Redes Sociais e *E-Commerce.*	380 — Direito	Técnica.	1.º ano	Semestral	45	32	115	160	6
Marketing Estratégico para as Redes Sociais.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Comércio Eletrónico . . .	489 — Informática — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	1.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Web Design	489 — Informática — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	2.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Mobile Marketing.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Gestão de Redes Sociais	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Monitorização de Redes Sociais.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Integração de Sistemas	489 — Informática — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	2.º ano	Semestral	30	21	77	107	4
Plano de Redes Sociais	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral	75	55	192	267	10
Estágio	342 — *Marketing* e Publicidade.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			800	800	30
Total.					675	340	2 529	3 204	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

208529758

Aviso n.º 3924/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 6 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Informática Industrial pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.

24 de março de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego

2 — Curso técnico superior profissional: T045 — Informática Industrial

3 — Número de registo: R/Cr54/2014

4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: analisar, conceber, programar, administrar, supervisionar, dar formação e elaborar cadernos de encargos para aquisição e evolução de sistemas informáticos e eletrónicos de automação industrial, aplicados aos setores industriais da região.

5.2 — Atividades principais:

a) Desenvolver aplicações informáticas de suporte ao sistema de informação empresarial;

b) Planificar e executar projetos de instalação, implantação, administração e manutenção de sistemas de informação constituídos por sistemas computacionais e de automação industrial;

c) Programar, integrar e configurar sistemas computacionais, equipamentos de comunicação de dados e autómatos;

d) Instalar, gerir e manter equipamentos, sistemas computacionais, de automação e de controlo industrial;

e) Formar técnicos e utilizadores dos sistemas computacionais e dos equipamentos de automação;

f) Elaborar cadernos de encargos para aquisição e evolução de infraestruturas computacionais, de redes de comunicação e de sistemas de automação e de controlo.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de matemática;

b) Conhecimentos aprofundados em interpretação e desenho de esquemas e de circuitos elétricos e eletrónicos;

c) Conhecimentos especializados em programação de computadores e autómatos;
d) Conhecimentos abrangentes de arquiteturas de computadores e de sistemas informáticos;
e) Conhecimentos especializados em redes de comunicação de dados;
f) Conhecimentos especializados em automação e controlo;
g) Conhecimentos especializados em configuração de sistemas computacionais e de automação industrial;
h) Conhecimentos fundamentais em gestão e organização industrial;
i) Conhecimentos aprofundados de planeamento, de conceção e de integração de sistemas de informação industriais;
j) Conhecimentos abrangentes em bases de dados.

6.2 — Aptidões

a) Analisar, conceber e implementar sistemas de informação industrial;
b) Analisar e avaliar soluções tecnológicas de sistemas computacionais, de redes de comunicação e de automação industrial;
c) Instalar, configurar, administrar e explorar infraestruturas computacionais constituídas por redes de dados, sistemas computacionais e de automação industrial;
d) Elaborar, analisar e implementar soluções algorítmicas;
e) Desenvolver, construir e manter bases de dados;
f) Utilizar técnicas e convenções de programação de baixo e alto nível;
g) Utilizar as principais metodologias e técnicas de desenvolvimento de *software;*
h) Analisar e implementar circuitos eletrónicos;
i) Implementar circuitos lógicos;
j) Montar e configurar sistemas constituídos por autómatos programáveis.

6.3 — Atitudes

a) Adaptar-se à evolução dos métodos, das técnicas, dos procedimentos e das tecnologias;
b) Trabalhar em equipa;
c) Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares;
d) Demonstrar capacidade de comunicação;
e) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
f) Demonstrar capacidade analítica e de síntese;
g) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
h) Demonstrar capacidade de gestão de tempo;
i) Demonstrar iniciativa;
j) Aplicar os princípios de higiene e segurança no trabalho.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	74	62 %
523 — Eletrónica e Automação	24	20 %
461 — Matemática	12	10 %
345 — Gestão e Administração	10	8 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes:

Matemática
Informática
Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Lamego	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) + (8)	(10)
Gestão Industrial	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		90	135	5
Investigação Operacional	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102	162	6
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102	162	6
Análise de Circuitos	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Arquitetura e Sistemas de Computadores.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102	162	6
Automação e Controlo	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114	189	7
Fundamentos de Eletrónica	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	87	162	6
Fundamentos de Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114	189	7
Fundamentos de Redes de Computadores.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102	162	6
Sistemas Digitais	523 — Eletrónica e Automação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75	135	5
Economia e Gestão	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		90	135	5
Análise e Conceção de Sistemas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102	162	6
Gestão de Projetos de *Software*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102	162	6
Programação Orientada a Objetos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	87	162	6
Sistemas Operativos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	75	45	114	189	7
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	810	30
Total					945	550	2 295	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

208530056

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 3925/2015

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, faz-se público que se encontra afixada na vitrina do átrio da Escola Secundária c/ 3.º Ciclo de Albergaria-a-Velha, da Escola Básica de Albergaria-a-Velha e da Escola Básica de São João de Loure, a Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente, em serviço neste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de dezembro de 2014.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* para reclamar ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 96.º do já citado diploma.

25 de março de 2015. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

208533167

Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 3926/2015

Por despacho do Senhor Diretor-Geral da DGEstE — Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 16 de fevereiro de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, de acordo com o previsto no artigo n.º 99.º da Lei 35/2014, de 20 de junho à Assistente Técnica Maria de Lurdes Gomes Alves Sampaio Lino, pertencente à Escola Secundária Rocha Peixoto, no Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Póvoa de Varzim.

24 de março de 2015. — A Diretora, *Ana Alexandra Ferreira Laranjeira Marques*.

208530818

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real

Aviso n.º 3927/2015

A Diretora do Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real, nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna público que se encontra afixada no expositor do átrio, da Escola Sede, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de dezembro de 2014.

Nos termos do n.º 1, do artigo 96.º, do mesmo decreto-lei, os não docentes dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso, no *Diário da República,* para reclamação dirigida ao órgão máximo do serviço.

24 de março de 2015. — A Diretora, *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*.

208531288

Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 3928/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — O Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum em regime de Contrato a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos dos artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a carreira e categoria de assistente operacional, de acordo com a autorização do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, até 12 de junho de 2015.

2 — Número de postos de trabalho: 4 postos de trabalho com a duração de 4 horas por dia.

3 — Local de Trabalho: Escola Secundária c/ 3.º Ciclo do Entroncamento, sita na Rua Dr. Carlos Ayala Vieira da Rocha, 2330-105 Entroncamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho: exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, os serviços de limpeza, vigilância e acompanhamento de crianças.

5 — Remuneração base prevista: 252,50€ por mês (acresce subsídio de refeição)

6 — Requisitos de admissão:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7 — Habilitações e Qualificações necessárias: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado nos serviços de administração escolar da sede do Agrupamento (Escola Secundária do Entroncamento), e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Subdiretora do Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, pelo Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

11 — Métodos de seleção: Considerando a urgência do recrutamento, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

11.1 — Experiência profissional adequada à função (40 %)

a) até 1 ano — 10 valores;
b) de 1 a 3 anos — 15 valores;
c) de 4 a 5 anos — 18 valores;
d) mais do que 5 anos — 20 valores

11.2 — Qualificação Profissional/Formação (35 %)

a) Sem formação direta ou indiretamente relacionada com a área funcional — 0 valores

b) Formação indiretamente relacionada com a área funcional — 15 valores

c) Formação diretamente relacionada com a área funcional — 20 valores

11.3 — Habilitações literárias (15 %)

a) Escolaridade obrigatória —18 valores
b) Habilitações superiores à escolaridade obrigatória — 20 valores

11.4 — Disponibilidade imediata (10 %)

12 — Composição do Júri

Presidente: Maria Filomena Maia de Almeida Pereira, Subdiretora do Agrupamento

Vogais efetivos: Arnaldo Lopes Marques (Adjunto da Direção) e Maria Henriqueta Vicente Bento Marques (Adjunta da Direção)

Vogais suplentes: Marília da Silva Ferreira (Coordenadora Técnica) e Teresa Maria Jesus Albuquerque Quintino (Assistente Técnica)

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

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização da audiência dos

interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas.
15.1 — Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são:

1) Os constantes no n.º 1 do artigo 35.º da Portª n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
2) Experiência profissional no Agrupamento;
3) Experiência profissional com alunos;
4) A pontuação obtida no critério relativo à qualificação profissional/formação;
5) A pontuação obtida no critério relativo às habilitações literárias

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação da Subdiretora do Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

24 de março de 2015. — A Subdiretora, *Maria Filomena Maia de Almeida Pereira*.

208530348

Agrupamento de Escolas n.º 3 de Évora

Aviso n.º 3929/2015

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março e n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23/06) faz-se publico que se encontra afixada para consulta na Sala de Professores da Sede do Agrupamento, a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2014.

17 de março de 2015. — O Diretor, *Dr. Carlos Jorge Pires Percheiro*.

208528007

Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa

Aviso n.º 3930/2015

O Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa torna público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, a Tempo Parcial, nos termos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º do LTFP, por autorização superior outorgada por despacho de 6 de março de 2015, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
De referir que este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.
Foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos art(s). 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, registado com o n.º 16406, no INA, não tendo sido atendida a nossa pretensão.
1) Número de trabalhadores: quatro.
2) Local de trabalho: Escola EB 2,3/S Miguel Torga, sede do Agrupamento supra referido, sita na Rua das Eiras, 5060-320, Sabrosa.
3) Função: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores e controlar as entradas e saídas da escola;
b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4) Horário semanal: 20 horas semanais (4h/dia).
5) Remuneração: Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).
6) Duração do contrato: máximo de 12 semanas, terminando a 12 de junho de 2015.
7) Requisitos legais de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória inerente ao grau de complexidade funcional de grau 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, admitindo-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8) Dada a urgência do procedimento, para Critério de Seleção será utilizada exclusivamente a Avaliação Curricular;
8.1) A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação Literária (ponderação de 50 %), e a experiência profissional comprovada na carreira de assistente operacional de grau 1 (ponderação de 50 %).
8.1.1) Habilitação Literária:

a) 10 valores para os portadores de escolaridade obrigatória, sem experiência profissional comprovada;
b) 12 valores para os portadores de escolaridade obrigatória e com experiência profissional comprovada;
c) 14 valores para os portadores de escolaridade equivalente ao secundário incompleto;
d) 16 valores para os portadores de escolaridade equivalente ao secundário incompleto e com experiência profissional comprovada;
e) 18 valores para os portadores de escolaridade equivalente ao 12.º Ano de escolaridade;
f) 20 valores para portadores de escolaridade equivalente ao 12.º Ano e com experiência profissional comprovada;

8.1.2) Experiência Profissional, comprovada, no exercício de funções em realidade social escolar educativa similar ao contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal:

a) 0 valores para os candidatos sem Experiência profissional;
b) 10 valores para os portadores de Experiência profissional até 1 ano;
c) 15 valores para os portadores de Experiência profissional de 1 a 3 anos;
d) 18 valores para os portadores de Experiência profissional de 3 a 5 anos;
e) 20 valores para os portadores de Experiência profissional superior a 5 anos.

8.2) Findo o prazo de candidatura será divulgada na página eletrónica do Agrupamento (http://migueltorgasabrosa.wix.com/escola) e afixado nas instalações da mesma, a lista seriada dos candidatos admitidos, constando nesta os candidatos selecionados
9) Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Aviso de Abertura na 2.ª série do *Diário da República;*

10) As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário próprio do Agrupamento, disponibilizado no endereço eletrónico do mesmo, em http://migueltorgasabrosa.wix.com/escola, podendo ser obtido junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 2 do presente Aviso, em carta registada, com Aviso de receção, dirigida à Diretora do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa. O formulário tem a seguinte denominação: Formulário Concurso Assistentes Operacionais, seguido da identificação do presente Aviso de Abertura do Concurso no *Diário da República.*

11) Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia); Certificado de habilitações literárias (fotocópia); *Curriculum Vitae* datado e assinado; Declarações da experiência profissional (fotocópia); Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

12) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, respeitando, no entanto, o prescrito na alínea *a*) *iv*) do ponto 7 do presente aviso.

13) As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a exclusão deste procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei.

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

15) Composição do Júri:

a) Presidente: Pedro Miguel de Matos Ferreira Bastos, Subdiretor do Agrupamento;

b) Vogais Efetivos: Mª Manuela Oliveira Azevedo Gonçalves de Sousa, Adjunta da Direção e Luís Manuel Gomes de Melo, Adjunto da Direção.

c) Vogais suplentes: Susana Maria Belo Fraga, Adjunta da Direção, e Paulo Alexandre Pires Nunes Teixeira Gomes, Coordenador Técnico.

d) O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

16) Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

17) Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

As alegações a proferir, pelos mesmos, devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa.

18) A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

18.1) Critério de desempate:

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

18.1.2) Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

18.1.3) A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração, e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência pelo candidato de maior idade.

19) A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20) A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Sabrosa, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na sua página eletrónica oficial (http://migueltorgasabrosa.wix.com/escola).

23 de março de 2015. — A Diretora, *Maria Irene Proença Ermida*.
208527635

Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos, Lisboa

Aviso n.º 3931/2015

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por despacho do Exmo. Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal para dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza e apoio aos alunos.

1 — 2 Contratos com duração de 4 horas/dia;

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos;

3 — Função: Prestação de Serviços/Tarefas de Limpeza/Acompanhamento de Alunos;

4 — Remuneração Horária: 3,20€ (três euros e vinte cêntimos) conforme estabelecido na circular série A n.º 1350 da DGO de 14 de maio de 2009;

5 — Duração do Contrato: do dia útil seguinte ao da homologação com o período definido de 7 de abril até 12 de junho de 2015;

6 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

7 — Prazo de concurso — 10 dias a contar da data de publicação do presente aviso;

8 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Cristina Sério Neves, Diretora do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos

Vogais efetivos: Antonio José Cardoso Ribeiro, Subdiretor e Odilia Leonor de Sousa Ferreira, Encarregado de Assistente Operacional.

Método de Seleção:

1 — Avaliação Curricular;

Critérios de Seleção;

1 — Ter exercido funções na escola;

2 — Experiência profissional de acordo com as funções a desempenhar;

3 — Habilitações Literárias:

Os formulários de Candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae,
Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão (fotocópia),
Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia),
Declarações da experiência profissional (fotocópia),
NIF (fotocópia).

Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos da experiência profissional.

As candidaturas deverão ser apresentadas, através de preenchimento de formulário próprio disponibilizado nos serviços administrativos desta Escola e nele entregues pessoalmente no prazo na candidatura.

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos.

8 de abril de 2015. — A Diretora, *Ana Cristina Sério Neves*.
208559022

Agrupamento de Escolas de São Julião da Barra, Oeiras

Despacho n.º 3724/2015

Ao abrigo da alínea *c*) do ponto 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do concurso interno de acesso limitado, aberto em 21 de janeiro de 2015, para diretor do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Oeiras (CFECO),

a) Ratificada pela Comissão Pedagógica do CFECO, em 3 de março de 2015, a lista ordenada dos candidatos apresentada pelo júri,

b) Terminado o prazo para reclamações, após a afixação da lista ordenada dos candidatos, sem ter dado entrada qualquer reclamação

c) E tendo o candidato posicionado em 1.º lugar assinado o termo de posse em reunião da comissão pedagógica realizada em 17 de março de 2015,

na qualidade de diretor do Agrupamento de Escolas em que está sediado o Centro de Formação e em representação da comissão pedagógica, nomeio como Diretor do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Oeiras (CFECO), por um período de três anos, o professor do quadro do Agrupamento de Escolas de Miraflores José Maria Santana Caselas. O cargo é exercido em comissão de serviço, continuando o docente a ser abonado pelo índice que corresponde ao seu posicionamento na carreira.

24 de março de 2015. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de S. Julião da Barra, sede do Centro de Formação, *Domingos Santos*.

208531814

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3725/2015

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 2.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º dos Estatutos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 235/2008, de 3 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, nomeio para exercer o cargo de vogal da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, ouvido o respetivo provedor, o licenciado Ricardo Filipe Lourenço Alves Gomes.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de março de 2015.

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

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais

Nome: Ricardo Filipe Lourenço Alves Gomes
Data de Nascimento: 27 de abril de 1974
Naturalidade: Santa Cruz das Flores
Cidadania: Portuguesa
Estado Civil: Solteiro
Profissão: Advogado, com a cédula profissional n.º 15093 L, atribuída pelo Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados Portugueses em 28 de abril de 1999

Habilitações académicas

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, na vertente opcional Jurídico/Políticas, relativa ao Curso Jurídico 1991/96;

Curso de Pós-Graduação, em Prática Forense e Assessoria de Empresas, da Universidade Católica Portuguesa de Lisboa, relativo ao ano de 2001 (frequência);

Curso de Direito da Imigração e dos Refugiados do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa, relativo ao ano de 2008.

Experiência profissional

Estágio de advocacia na Sociedade de Advogados «PLMJ – A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados» (1997/99);

Advogado na Sociedade de Advogados «AJFF – Albino Jacinto, Fernando Fraga e Associados» (2000/02);

Adjunto do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa (2002/03);

Adjunto do Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação no XV Governo Constitucional (janeiro a junho de 2004);

Adjunto do Gabinete do Primeiro-Ministro no XVI Governo Constitucional (2004/05);

Advocacia em prática individual em Lisboa (2005/09);

Advogado em prática individual nas Comarcas da Horta e de Santa Cruz das Flores (2009/12);

Advogado Associado da Sociedade de Advogados «Legalworks — Rui Gomes da Silva e Associados» (2012/presente).

Inglês

Frequência de Curso de Inglês Intensivo na «Oise Boston School», Massachusetts, EUA (2007).

208536626

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social

Despacho n.º 3726/2015

O Estatuto da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) admite a possibilidade de esta entidade nomear e contratar, a título pessoal, trabalhadores portugueses que exerçam funções públicas e que hajam previamente trabalhado em Macau ou cuja atividade seja considerada particularmente útil para exercício de funções técnicas especializadas.

Considerando que António Correia Marques da Silva, Técnico Superior, jurista, requereu, ao abrigo do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) e que o requerido obedece ao estatuído no n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma.

Autorizo, em conformidade com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) ao Técnico Superior António Correia Marques da Silva, pelo período de dois anos, com efeitos a 17.04.2015, a qual ficará dependente do envio da prova contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º daquele decreto-lei.

20 de março de 2015. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Agostinho Correia Branquinho.*

208529741

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 3727/2015

Sob proposta do Movimento da Associação dos Deficientes das Forças Armadas (ADFA) e do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 13264/2013, de 9 de outubro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio, retificado pela Declaração publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 31 de julho de 1985, alterado pelo Decreto-Lei n.º 247/89, de 5 de agosto, e dos n.os 4 das cláusulas IX e XIV do protocolo homologado pela Portaria n.º 564/99, de 27 de julho, que criou o Centro de Reabilitação Profissional de Gaia (CRPG), determino o seguinte:

1 — Reconduzo Guilherme do Nascimento Macedo Valverde no cargo de Vogal do Conselho de Administração do CRPG, pelo período de três anos, não havendo lugar ao pagamento de qualquer remuneração pelo exercício das atividades profissionais inerentes ao mesmo cargo.

2 — Reconduzo o bacharel Afonso da Silva Almeida no cargo de Vogal da Comissão de Fiscalização e Verificação de Contas do CRPG, pelo período de três anos, não havendo lugar ao pagamento de qualquer remuneração pelo exercício das atividades profissionais inerentes ao mesmo cargo.

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

23 de março de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira*.

208526388

Despacho n.º 3728/2015

Sob proposta da Associação dos Industriais da Construção Civil e Obras Públicas (AICCOPN) e do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 13264/2013, de 9 de outubro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro de 2013, ao abrigo do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio, retificado pela Declaração publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 31 de julho de 1985, alterado pelo Decreto-Lei n.º 247/89, de 5 de agosto, e do n.º 4 da cláusula VII do protocolo homologado pela Portaria n.º 559/87, de 6 de julho, que criou o Centro de Formação Profissional da Indústria de Construção Civil e Obras Públicas do Norte (CICCOPN), determino o seguinte:

1 — Reconduzo o licenciado José António Fernandes de Sá Machado no cargo de Vogal do Conselho de Administração do CICCOPN, pelo período de três anos.

2 — Exonero José Maria Gonçalves Flores do cargo de Vogal do Conselho de Administração do CICCOPN e nomeio para o mesmo cargo o licenciado Joaquim António Nogueira da Hora, pelo período de três anos, não havendo lugar ao pagamento de qualquer remuneração, ao agora nomeado, pelo exercício das atividades profissionais inerentes ao mesmo cargo.

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

23 de março de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira*.

208526347

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 3932/2015

Recrutamento por mobilidade interna de 2 técnicos/as superiores para a área do Planeamento

A Autoridade para as Condições do Trabalho pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 2 técnicos/as superiores, para exercício de funções na Direção de Serviços de Apoio à Gestão.

A) Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria;
Carreira/categoria: Técnica superior/Técnica superior;
N.º de postos: 2;

B) Caracterização do posto de trabalho ou atividade:

Elaboração de instrumentos de gestão, nomeadamente do plano e relatório de atividades, QUAR, Balanço Social e Plano de gestão de riscos e infrações conexas.
Monotorização trimestral de vários instrumentos de gestão;
Apoio à direção na conceção da estratégia do organismo.

C) Requisitos de admissão:

Habilitações literárias: licenciatura adequada, sendo considerada preferencial a licenciatura em gestão.
Relação jurídica: trabalhadores que possuam atualmente uma relação jurídica de emprego público, de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.

D) Local de trabalho:

Autoridade para as Condições do Trabalho
Direção de Serviços de Apoio à Gestão — Praça de Alvalade, n.º 1, Lisboa

E) Formalização das candidaturas:

Requerimento dirigido ao Inspetor-Geral da Autoridade para as Condições do Trabalho, com a menção expressa da área a que se candidata, da modalidade de relação jurídica que detém, da categoria, do nível remuneratório e respetivo montante, do endereço eletrônico e ainda do contacto telefónico.

F) As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum profissional detalhado, sobre a experiência na área;
Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

G) Os candidatos selecionados serão convocados para entrevista.
H) As candidaturas, identificadas com a menção "Recrutamento por mobilidade na categoria — técnico superior, para a DSAG — Planeamento", devem ser enviadas para a Divisão de Formação e Recursos Humanos — Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa ou para endereço eletrónico: dfrh.mail@act.gov.pt.
A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República.*

23 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.
208534269

Despacho (extrato) n.º 3729/2015

Nos termos do n.º 4 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 (EPD — Estatuto do Pessoal Dirigente), autorizo a cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Helena Maria Paiva e Serra, no cargo de Chefe de Divisão de Coordenação da Atividade Inspetiva, com efeitos a 18 de março de 2015.

23 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz.*
208526574

Despacho n.º 3730/2015

Nos termos da alínea *a*) do ponto 1.1 do artigo 1.º do Despacho n.º 22726-B/2007, de 21 de setembro de 2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, conjugado com o artigo 1.º da Portaria n.º 1294-C/2007, e com o n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 1294-D/2007, ambas de 28 de setembro, foi criada na Autoridade para as Condições do Trabalho, a Divisão de Coordenação da Atividade Inspetiva, que deverá ser chefiada por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau. Torna-se assim necessário assegurar as funções de direção da referida divisão, definidas no artigo 2.º do mencionado Despacho n.º 22726-B/2007, de 21 de setembro de 2007.

Considerando que a licenciada Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho, Inspetora Principal, da carreira de Inspetor Superior, da Autoridade para as Condições do Trabalho, reúne as condições estabelecidas no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (EPD — Estatuto do Pessoal Dirigente), como decorre da Nota Curricular anexa ao presente despacho:

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 27.º e n.os 9 e 10 do artigo 21.º, do EPD, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Coordenação da Atividade Inspetiva.

A presente nomeação produz efeitos a 19 de março de 2015.

23 de março de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz.*

Nota Curricular

Nome: Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho
Data de Nascimento: 29 de junho de 1972
Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito
Pós-graduação em Direito do Trabalho
Pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação

Experiência profissional:

Inspetora do Trabalho, desde 2001, a exercer funções na Direção de Serviços de Apoio à Atividade Inspetiva desde novembro de 2011
Coordenadora nacional do projeto do Comité dos Altos Responsáveis das Inspeções do Trabalho «Knowledge Sharing System» e da campanha europeia 2014 «Quedas ao mesmo nível»
Vice-Presidente do Turismo de Portugal, I. P. (2010/11)
Vice-Presidente do Conselho Geral do Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas (2010/12)
Representante de Portugal no Comité Técnico da ISO/Turismo (2010/11)
Membro da Comissão de Avaliação e Acompanhamento da Nova Estratégia para a Deficiência (2009/11)
Administradora da Turismo Capital, SCR, S. A. (2009/10)
Administradora da Turismo Fundos, SGFII, S. A. (2009/10)
Membro do Conselho Consultivo da Fundação Inatel (2009/11)
Adjunta e Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Turismo do XVII Governo Constitucional (2005/09)
Consultora jurídica do Ministério da Defesa Nacional e da Direção-Geral do Turismo (1997-2001)
Estágio de Advocacia (1995/97)

208530453

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3933/2015

Nos termos da 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, na sequência de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho, na carreira técnica superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora abaixo identificada, tendo a mesma concluído com sucesso o respetivo período experimental:

Nome	Data de início de funções	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Ana Isabel Almeida Coutinho	15/01/2014	Técnica Superior	2.ª	15

19 de março de 2015. — A Diretora de Recursos Humanos, *Carla Peixe.*

208525189

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 95/2015

Proc. n.º 11/CCE

Plenário

Aos três dias do mês de fevereiro de dois mil e quinze, achando-se presentes o Conselheiro Presidente Joaquim José Coelho de Sousa Ribeiro e os Conselheiros Ana Maria Guerra Martins, Maria Lúcia Amaral, Maria de Fátima Mata-Mouros, Catarina Sarmento e Castro, João Pedro Caupers, Maria José Rangel de Mesquita, Pedro Machete, Lino Rodrigues Ribeiro, Fernando Vaz Ventura, Carlos Fernandes Cadilha e João Eduardo Cura Mariano Esteves, foram os presentes autos trazidos à conferência, para apreciação. Após debate e votação, foi ditado pela Conselheira Vice-Presidente, por delegação do Conselheiro Presidente, o seguinte:

1 — Após a notificação do Acórdão n.º 744/2014 do Tribunal Constitucional, verificou-se que o mesmo contém um lapso material manifesto no respetivo dispositivo cuja retificação se impõe operar.

Com efeito, no ponto 11.4.1. do mesmo Acórdão, deu-se por verificado que a candidatura de Francisco José de Almeida Lopes incumpriu o disposto nos artigos 15.º, n.º 1, e 19.º, n.º 2, ambos da Lei n.º 19/2003, por insuficiência ou incompletude do suporte documental apresentado quanto ao parcial relativo à despesa determinada pelo pagamento de ajudas de custo ao pessoal contratado e ao cedido pelo PCP. Porém, tal imputação foi, por lapso, omitida no dispositivo.

2 — Assim, onde no referido Acórdão se lê:

«III — Decisão

[…]
D) Francisco José de Almeida Lopes:

Contribuições não registadas nas contas da campanha
Contribuições realizadas após a data do ato eleitoral
Impossibilidade de cruzar custos da lista de ações com a contabilidade»

deve ler-se:

«III — Decisão

[…]
D) Francisco José de Almeida Lopes:

Insuficiência do suporte documental de algumas despesas
Contribuições não registadas nas contas da campanha
Contribuições realizadas após a data do ato eleitoral
Impossibilidade de cruzar custos da lista de ações com a contabilidade»

3 — Decisão

Nos termos e pelos fundamentos expostos, o Tribunal Constitucional decide:

1.º Ordenar a retificação do Acórdão n.º 744/2014, nos termos sobreditos;

2.º Determinar, nos termos do artigo 21.º, n.º 3, da Lei Orgânica n.º 2/2005, que o presente Acórdão seja publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

3.º Determinar, nos termos do disposto no artigo 43.º, n.º 3, da Lei Orgânica n.º 2/2005, que o presente Acórdão seja notificado às candidaturas, para dele tomarem conhecimento, e ao Ministério Público.

4.º Determinar que do presente Acórdão seja dado conhecimento à Entidade das Contas e Financiamentos Políticos.

Lisboa, 3 de fevereiro de 2015. — *Ana Guerra Martins — Maria Lúcia Amaral — Maria de Fátima Mata-Mouros — Catarina Sarmento e Castro — João Pedro Caupers — Maria José Rangel de Mesquita — Pedro Machete — Lino Rodrigues Ribeiro — Fernando Vaz Ventura — Carlos Fernandes Cadilha — João Cura Mariano — Joaquim de Sousa Ribeiro*.

208528259

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 3731/2015

Delegação de Competência

Mantendo-se as circunstâncias que determinaram a delegação de competência constante dos despachos integrados nas Circulares n.os 1/2006 e 10/2012, e ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º-A do Decreto-Lei n.º 454/91, de 28-12, delego no Senhor Procurador-Geral Distrital de Évora — Dr. Alcides Manuel Rodrigues, com faculdade de a subdelegar, a competência do Procurador-Geral da República que é fixada no n.º 4 do preceito referido, relativamente aos processos por crime de emissão de cheque sem provisão em que o Estado seja ofendido e que corram termos na circunscrição que integre o distrito judicial que superintende, com observação das orientações fixadas pela Circular n.º 1/2006 da Procuradoria-Geral da República, de 10-1-2006 (publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 24, de 2-2-2006, como Diretiva n.º 1/2006).

O presente despacho produz efeitos desde 5 de setembro de 2014, ficando, por este meio, ratificados os atos entretanto praticados no âmbito desta delegação de competência.

26 de março de 2015. — A Procuradora-Geral da República, *Maria Joana Raposo Marques Vidal.*

208548428

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 521/2015

Deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 24 de março de 2015:

Procuradora da República, Lic. Maria Margarida Cabral Bandeira de Lima colocada na situação de licença sem remuneração, pelo período de 1 ano, com efeitos a partir de 31/03/2015, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º e n.os 1 e 2 do artigo 281.º

26 de março de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

208537258

Deliberação (extrato) n.º 522/2015

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 24 de março de 2015, foi nomeado, em comissão de serviço, para exercer funções de Inspetor do Ministério Público o Procurador da República, Lic. Fernando Martins Amaral, com efeitos a 1 de abril de 2015.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

26 de março de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

208537322

Deliberação (extrato) n.º 523/2015

O Conselho Superior do Ministério Público reunido em sessão de 24 de março de 2015, e ao abrigo do disposto no artigo 168.º, n.º 1, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, deliberou delegar na Secção Permanente do CSMP os poderes para apreciação da situação concreta dos magistrados requerentes da aposentação ou reforma e a emissão da informação relativa à verificação dos requisitos para a jubilação.

26 de março de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

208538076

PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso n.º 3934/2015

O Banco de Portugal informa que, a partir de 15 de abril de 2015, irá colocar em circulação uma moeda de coleção em liga de cuproníquel, com o valor facial de €7,50, designada «Viriato», integrada na série "Ibero-Americana", e uma moeda corrente comemorativa, com o valor facial de €2, designada «150.º Aniversário da Cruz Vermelha Portuguesa».

As características das supracitadas moedas estão descritas nas Portarias n.º 11/2015 e n.º 12/2015, publicadas no *Diário da República,* 1.ª série — N.º 13, de 20 de janeiro.

A distribuição das moedas ao público será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

18 de março de 2015. — Os Administradores: *João José Amaral Tomaz — Hélder Manuel Sebastião Rosalino.*

308529644

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 310/2015

Torna-se público que, por meu despacho de 5 de maio de 2014 se encontra aberto, pelo prazo de quarenta e cinco dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Arquitetura de Computadores e Redes Digitais e Engenharia de Serviços do Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor na área de Ciências e Tecnologias da Informação, Engenharia Informática, Informática, Engenharia Eletrotécnica ou em especialidade considerada adequada ao concurso pela maioria dos membros do júri. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro. Mais informação disponível em http://www.dges.mec.pt/en/pages/naric_pages/academic_recognition/recognition_foreign_qualifications.html

2 — Possuir domínio da língua portuguesa e/ou inglesa falada e escrita.

II — Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, morada, número de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente.

2 — Documento comprovativo do grau de doutor.

3 — Sete exemplares em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em: http://iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/apresentacao.aspx

4 — Dois exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* impressos ou em suporte digital.

5 — Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

6 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

8 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso e, cumulativamente, a apresentação pelo candidato de, pelo menos, 1 (um) artigo publicado, ou aceite definitivamente para publicação, no domínio de Cloud Computing, em revista(s) científica(s) indexadas na bases WOS/ISI e/ou SCOPUS.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte;

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito científico e pedagógico dos candidatos na área de Arquitetura de Computadores e Redes Digitais e Engenharia de Serviços, valorizando-se em particular os itens curriculares no domínio de Cloud Computing, de acordo com os seguintes fatores:

A — Mérito científico (75 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (50 %) — Livros, artigos em revistas científicas, capítulos em livros, comunicações em conferências e organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a quantidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (25 %) — Participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado), bem como projetos não financiados. Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

B — Mérito pedagógico (20 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração a lecionação de unidades curriculares, o desempenho pedagógico, o grau de envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador) e a lecionação em universidades internacionais. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração o registo de patentes, o registo e titularidade de direitos de propriedade intelectual, a elaboração de normas técnicas e legislação, o serviço à comunidade científica e o serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião.

Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe, se for o caso, a ordenação dos opositores, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os opositores na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o opositor a colocar em primeiro lugar. No caso de um opositor obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o opositor menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, opositores na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o opositor a retirar. O processo repetir-se-á até que um opositor obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o opositor classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os opositores.

Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os opositores a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido pelo Doutor José Paulo Afonso Esperança, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL) e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico do ISCTE-IUL, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Vogais:

Doutor José Legatheaux Martins, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Nuno Fuentecilla Maia Ferreira Neves, Professor Associado com agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Alexandre Júlio Teixeira Santos, Professor Associado com Agregação da Universidade do Minho;

Doutor Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa, Professor Associado do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como das listas de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante afixação na vitrine da Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e notificação através de endereço eletrónico.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

17 de março de 2015. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

208529506

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 3732/2015

Por despacho de 12 de janeiro de 2015 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Licenciada Cristina Maria Marques das Dores para exercer funções como Técnica Superior, com efeitos a 13 de janeiro de 2015, a auferir a remuneração mensal ilíquida correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da Tabela Única para os Trabalhadores da Administração Pública.

13 de janeiro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208527732

Despacho n.º 3733/2015

Por despacho de 15 de janeiro de 2015 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Licenciado Paulo Jorge Martins Silva para exercer funções como Técnico Superior, com efeitos a 16 de janeiro de 2015, a auferir a remuneração mensal ilíquida correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da Tabela Única para os Trabalhadores da Administração Pública.

16 de janeiro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208527862

Despacho n.º 3734/2015

Por despacho de 11 de fevereiro de 2015 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Licenciada Patrícia Cristina Coelho Marques para exercer funções como Técnica Superior, com efeitos a 19 de fevereiro de 2015, a auferir a remuneração mensal ilíquida correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da Tabela Única para os Trabalhadores da Administração Pública.

19 de fevereiro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208527902

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 3735/2015

Para efeitos do disposto nos artigos 45 e 46, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e cláusula 6.ª do Acordo Coletivo n.º 1/2009, de 28 de setembro, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior para a Faculdade de Ciências da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi homologada a Ata de avaliação do período experimental, relativa à Licenciada Marta Isabel Ferreira Duarte, por ter sido concluído, com sucesso, o período experimental, na carreira e categoria técnica superior.

23 de março de 2015. — O Reitor da Universidade da Beira Interior, *António Carreto Fidalgo*.

208526703

Despacho (extrato) n.º 3736/2015

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à anulação do Despacho (extrato) n.º 3005/2015, publicado no *Diário da República* n.º 58, 2.ª série, de 24 de março de 2015.

24/03/2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208530137

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 3935/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Perfil 2, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado publicado sob o Aviso n.º 13751/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 12/11/2013, homologada por despacho do Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe

Martins Menezes, exarado a 18/11/2014, proferido por delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro, através do Despacho n.º 16/2014, foi afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração desta Universidade, sitas no piso 1 do Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da Universidade de Coimbra, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço (url: www.uc.pt/drh).

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

23/03/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

208527765

Despacho n.º 3737/2015

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Coimbra (UC) pretende realizar um procedimento ao abrigo do Acordo Quadro da Entidade de Serviços Partilhados para a Administração Pública, IP (ESPAP), lote 1 do AQ — ENE | Eletricidade 2011, para aquisição de eletricidade em Baixa Tensão Especial (BTE) a instalações da Universidade de Coimbra (UC) e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

O encargo base do procedimento ascende a € 2.124.000,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, atualmente de 23 %.

Atenta a tramitação normal do procedimento, atento, também, o prazo máximo de 36 meses definido no Caderno de Encargos, para a execução do contrato, os encargos decorrentes da sua execução terão lugar nos anos de 2015, 2016, 2017 e 2018, pelo que se torna necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato a celebrar, naqueles anos económicos, a saber: ano de 2015 € 295.000,00, ano de 2016 e 2017 €708.000,00, respetivamente, e ano de 2018 € 413.000,00.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

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

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

Nos termos do disposto no n.º 1 do, Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela. Assim, considerando que esta publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, pelo Despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do *DR,* n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, determino que seja publicado o presente despacho, com visto ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de € 2.124.000,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %;

ii) O encargo emergente do contrato se encontra devidamente inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra — Receita própria do ano, bem como no orçamento dos SASUC — Receita própria, na rubrica de classificação económica D.02.02.01, e a inscrever nos anos de 2016 e 2017 no orçamento da Universidade de Coimbra e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

iii) Autorizo o procedimento para aquisição de eletricidade em média tensão (MT) a instalações da Universidade de Coimbra (UC) e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC), nos termos e condições atrás enunciadas.

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

20 de março de 2015. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho Silva.*

208522394

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 3936/2015

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 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, torna-se público que por despacho do conselho de gestão da Universidade de Évora de 14/01/2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora, para Medicina-Veterinária, área de espécies pecuárias e equinos.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adeque às caraterísticas 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Hospital Veterinário da Universidade de Évora, Pólo da Mitra, Apartado 94, 7002-554 Évora.

5 — Caraterização do posto de trabalho: o posto de trabalho, além da caracterização genérica descrita no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tem o seguinte conteúdo funcional: realização de consultas e urgências; internamento e acompanhamento de espécies pecuárias e equinos; auxílio no decurso de cirurgias e acompanhamento; processamento de análises de laboratório; realização de ecografias e radiografias; domicílios; trabalho por turnos incluindo noites, fins-de-semana e feriados em regime de rotatividade; acompanhamento e ensino de alunos nas atividades hospitalares e complementares.

5.1 — Nível habilitacional exigido — Mestrado Integrado em Medicina Veterinária ou licenciatura pré-Bolonha em Medicina Veterinária, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.2 — Requisitos preferenciais para o posto de trabalho:

a) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

b) Conhecimentos da língua inglesa falada e escrita (nível intermédio);

c) Diplomado em medicina interna de espécies pecuárias/equinos ou cirurgia de espécies pecuárias;

d) Experiência prévia de exercício de clínica veterinária em hospitais escolares;

e) Experiência de acompanhamento e avaliação de alunos de cursos de Mestrado Integrado em Medicina Veterinária;

f) Experiência em reprodução animal e aplicação de biotecnologias da reprodução.

6 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada 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, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

8 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Forma da candidatura:

9.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada na sua página eletrónica da Universidade de Évora http://www.sadm.uevora.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora.

9.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
d) Certificados das ações de formação frequentadas;
e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

10.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura):

a) Avaliação curricular (AC) na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos;
b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) na qual se visa aferir, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
c) Entrevista profissional de seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa;
b) Avaliação psicológica (AP) que visa estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;
c) Entrevista profissional de seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 — Se o número dos candidatos for superior a 50, os métodos de seleção, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril para todos os candidatos são: método obrigatório, prova de conhecimentos (PC) e método facultativo, entrevista profissional de seleção (EPS).

11.4 — Dada a natureza urgente do procedimento e por razões de celeridade, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

11.5 — Prova de conhecimentos (PC) — A prova é constituída por duas componentes — prova escrita e prova prática oral, todas de realização individual e sem consulta. A prova escrita, com a duração de 30 minutos, incidirá sobre os seguintes temas:

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
b) Regime disciplinar previsto na LTFP: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
c) Estatutos da Universidade de Évora: Despacho normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto;

A prova prática oral, com a duração de 30 minutos, incidirá sobre os seguintes temas:

a) Inseminação artificial em equinos;
b) Principais doenças do sistema locomotor dos equinos: abordagem clínica;
c) Cólicas em equinos;
d) Doenças do pós-parto em bovinos;
e) Doenças dos vitelos.

As referências bibliográficas para os temas referidos nas alíneas *a*) a *e*) são as seguintes:

a) McKinnon, A.O: Squires, EL, Vaala, WE;Varner, DD (2011) Equine Reproduction, 2nd Edition (2 Vol Set). Willey Blackwell. ISBN-13: 978-0813819716.
b) Noakes, DE; Parkinson, TJ (2009).Veterinary Reproduction & Obstetrics, 9e. Saunders ISBN-13: 978-0702028878.
c) Schumacher, J; Moll, D. (2006).A Manual of Equine Diagnostic Procedures. ISBN-13: 978-1893441996.
d) Smith, GW (2009) Bovine Neonatology, An Issue of Veterinary Clinics: Food Animal Practice, 1e (The Clinics: Veterinary Medicine). ISBN-13: 978-1437705591.
e) Radostits, O M; Gay, CC, Hinchcliff, KW, Constable, PD (2007) Veterinary Medicine: A textbook of the diseases of cattle, horses, sheep, pigs and goats. 10th ed. W.B. Saunders.
f) Rebhun's Diseases of Dairy Cattle (2007) ISBN 13: 978-1-4160-3137-6 SAUNDERS.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Composição e identificação do júri:

Presidente — José Luís Tirapicos Nunes, Prof. Associado com Agregação, Diretor do Hospital Veterinário;
Vogais efetivos:

Elisa Maria Varela Bettencourt, Prof.ª Auxiliar que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
Luís Miguel Lourenço Martins, Prof. Auxiliar;

Vogais suplentes:

Sandra Maria da Silva Branco, Prof.ª Auxiliar;
Ricardo Jorge da Costa Trindade Palmeiro Romão, Prof. Auxiliar.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, e num jornal de expansão nacional, por extrato.

18 — 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".

19 — Quotas de emprego: este procedimento concursal cumpre com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo a candidatos com deficiência. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

23/03/2015. — O Administrador da Universidade de Évora, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208526858

Serviços Académicos

Aviso n.º 3937/2015

Por despacho de 16-03-2015 do Diretor da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora:

Nos termos do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de junho, do regulamento de atribuição do título de Agregado pela Universidade de Évora, o júri das provas de Agregação em Linguística, requeridas por Ana Paula Figueira Banza de Figueiredo Santos, é constituído da seguinte forma:

Presidente — Doutor José Alberto Simões Gomes Machado, Professor Catedrático, da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Arnaldo Monteiro do Espírito Santo, Professor Catedrático Emérito da Universidade de Lisboa — Faculdade de Letras;
Doutora Maria Cristina de Castro Maia de Sousa Pimentel, Professora Catedrática da Universidade de Lisboa — Faculdade de Letras;
Doutora Maria Teresa Fonseca Lino, Professora Catedrática da Universidade Nova de Lisboa. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas;
Doutora Maria de Fátima Favarrica Pimenta de Oliveira, Professora Catedrática da Universidade do Porto-Faculdade de Letras;
Doutor João Manuel Nunes Torrão, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;
Doutor João Miguel Marques da Costa, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

23 de março de 2015. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Alexandra Fernandes*.

208526688

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 3938/2015

Por despacho de 11 de fevereiro de 2015 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 110 — 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade Psicologia, requeridas pela licenciada Ana Sofia Matias Rodrigues da Cruz:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais:

Doutor José Luís Pio de Abreu, professor associado com agregação da Universidade de Coimbra (Jubilado).
Doutora Sandra Cristina da Silva Reis Torres, professora auxiliar da Universidade do Porto.
Doutora Célia Maria Dias Sales, professora auxiliar convidada da Universidade de Évora.
Doutor Pedro Fernando Santos Silva da Cunha, professor associado com agregação da Universidade Fernando Pessoa.
Doutora Maria Gabriela Martins de Nóbrega Moita, professora auxiliar do Instituto Superior de Serviço Social do Porto.

19 de março de 2015. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

208528786

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3738/2015

Alteração ao Despacho n.º 2950/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 23 de março

Pelo Despacho n.º 2950/2015, de 23 de março, foi publicado o Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

Considerando que a sua publicação apenas nesta data dificulta a discussão e a elaboração atempada de normas regulamentares pelas Escolas da Universidade de Lisboa, determino que o artigo 52.º passe a ter o seguinte conteúdo:

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia 1 de maio de 2015.

23 de março de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208531296

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 3939/2015

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, para a Divisão Administrativa e Financeira da FPUL.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, de 27 de fevereiro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão Administrativa e Financeira da FPUL, que integra os Serviços Comuns da FP-IE.

1 — Enquadramento legal — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por 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 (doravante designada por Portaria), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, na sua redação atual (doravante designada por LOE2015) e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 16 de março de 2015, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho — os postos de trabalho postos a procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nomeadamente:

a) Gestão financeira de Projetos de investigação;
b) Organizar os processos de aquisição e a celebração dos contratos para a aquisição de bens e serviços, nos termos das disposições legais vigentes;
c) Efetuar a conferência e controlo orçamental por classificação económica e fontes de financiamento;
d) Efetuar a contabilização e registo no sistema SINGAP das obrigações contabilísticas do ensino superior público, despesa e receita;
e) Elaborar reconciliações bancárias;
f) Efetuar a elaboração e análise de balancetes financeiros;
g) Proceder ao cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente em sede de IVA e IRS, relativo a retenções efetuadas a trabalhadores independentes, empresários em nome individual à recolha de dados e lançamento dos movimentos de fecho, nomeadamente o apuramento do IVA;
h) Efetuar a especialização de vencimentos e especialização de propinas;
i) Efetuar os reportes mensais legalmente exigidos;
j) Verificar dos balancetes e elaborar os mapas da Conta de Gerência para posterior envio às entidades competentes, nos prazos fixados por lei;
k) Verificar e controlar as contas de Clientes, Utentes e devedores;
l) Garantir o controlo específico dos Clientes de Cobrança Duvidosa;
m) Emitir mensalmente as cartas de cobrança aos clientes com atrasos de pagamento superiores a 30 dias da data de vencimento;
n) Efetuar a correta conferência mensal do balancete analítico.
o) Assegurar todos os lançamentos necessários a efetuar no SIGES 11 relativos ao recebimento de propinas e emolumentos dos alunos da formação pré e pós graduada (envio de referências multibanco para a SIBS, importação dos ficheiros, emissão de recibos e declarações para efeitos de IRS, entre outras);
p) Utilização de sistemas de informação e bases de dados.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE 2015, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

7 — Requisitos de admissão

7.1 — Requisitos gerais — São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais — Titularidade de licenciatura nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 34/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade ou área afim;
b) Experiência comprovada na área de atuação identificada.

8 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos ao concurso candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da FPUL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

9 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

11 — Prazo de candidatura — o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria.*

12 — Forma e local de apresentação da candidatura:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da FPUL, em www.fp.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para, Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (Divisão Administrativa e Financeira — Recursos Humanos), Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — Apresentação de documentos: O candidato deve apresentar, juntamente com o formulário de candidatura, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia do certificado da habilitação académica;
iv) Fotocópia dos certificados das ações de formação profissional;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
vi) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

12.4 — Aos candidatos que exerçam funções na FPUL não é 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. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

12.5 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

13 — Notificação da exclusão para efeitos de audiência prévia — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sendo obrigatório, para exercício do direito de participação de interessados, o uso de formulário próprio aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público, de 29 de abril, disponível na página eletrónica da Universidade de Lisboa, devendo ser enviado nos termos do ponto 12 supra.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, devido à carência de recursos humanos da Divisão Administrativa e Financeira da FPUL, que integra os Serviços Comuns da FP-IE e que procura com urgência os recursos humanos indispensáveis à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, e nos termos previstos no disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

14.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial,

se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

15 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

15.1 — A prova de conhecimentos (*PC*) será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte papel, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova terá a duração máxima de 90 minutos, será de realização individual, não sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.1.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade de Lisboa: Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro;

Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa: publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, através do Despacho n.º 16489/2013, de 19 de dezembro de 2013;

Estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa: publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, através do Despacho n.º 16290/2013, de 16 de dezembro de 2013;

Acesso aos Documentos Administrativos: Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto;

Princípios Éticos da Administração Pública;

Acolhimento e Atendimento ao Público: Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 29/2000, de 13 de março, 72-A/2010, de 18 de junho, 73/2014, de 13 de maio;

Código do Procedimento Administrativo;

Constituição da Republica Portuguesa;

Financiamento do Ensino Superior: Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);

Procedimento concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril);

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64 — A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 38/2007, de 13 de agosto, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro;

Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;

Códigos das Rubricas de Classificação Económica — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

RAFE — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Código dos Contratos Públicos, Parte I e Parte II, Título I (Decreto--Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos -Leis n.os 223/2009, de 11 de setembro, e 278/2009, de 02 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelos Decretos -Leis n.os 131/2010, de 14 de dezembro, e 149/2012, de 12 de julho) www.base.gov.pt;

Orçamento de Estado para 2015 (Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro);

Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 91/2001, de 21 de agosto), alterada e republicada pela Lei n.º 41/2014, de 1 de julho;

Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 6984/2014, de 28 de maio;

Normas de Execução Financeira do Programa de Financiamento Plurianual de Instituições de Investigação da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em vigor;

Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica: Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, que a republicou, e pelos Decretos-Leis n.os 89/2013, de 9 de julho, 233/2012, de 29 de outubro, e pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro;

CIBE — Portaria n.º 671/2000 de 17 de abril;

Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Setor da Educação — Autores: Domingos Cravo; João Carvalho; Orlando Fernandes; Susana Silva (Editora: Rei dos Livros);

Gestão Orçamental Pública — Autores: Ana Calado Pinto e Paula Gomes dos Santos;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Portaria n.º 20/2015, de 04 fevereiro;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 junho, alterada pela Lei 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Lei de bases do sistema educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, 49/2005 de 30 de agosto, que a republicou, e pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto);

Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto);

Quadro normativo das instituições de investigação e desenvolvimento (Decreto -Lei n.º 125/99, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2005, de 3 de junho).

Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto -Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, pelos Decretos-Leis n.os 316/83, de 2 de julho, 35/85, de 1 de fevereiro, 48/85, de 27 de fevereiro, 243/85, de 11 de julho, 244/85, de 11 de julho, 381/85, de 27 de setembro, 392/86, de 22 de novembro, pela Lei n.º 6/87, de 27 de janeiro, pelos Decretos -Leis n.os 45/87, de 24 de março, 147/88, de 27 de abril, 359/88, de 13 de outubro, 412/88, de 9 de novembro, 456/88, de 13 de dezembro, 393/89, de 9 de novembro, 408/89, de 18 de novembro, 388/90, de 10 de dezembro, 76/96, de 18 de junho, 13/97, de 17 de janeiro, 212/97, de 16 de agosto, 252/97, de 26 de setembro, 277/98, de 11 de setembro, 373/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto -Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio);

POC (Decreto -Lei n.º 47/77 de 07 de fevereiro, revisto pelo Decreto--Lei n.º 410/89, de 21 de novembro);

POCP (Decreto -Lei n.º 232/97, de 3 de setembro);

POCE (Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro);

Contabilização do Imposto sobre o valor acrescentado, Circular 1345, de 06 de janeiro de 2009;

Instruções do Tribunal de Contas, disponíveis em http://www.tcontas.pt;

Código do IVA, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro, com as alterações subsequentes, introduzidas pelas Leis do Orçamento de Estado e outros diplomas legislativos;

Código do IRS, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, com as alterações subsequentes, introduzidas pelas Leis do Orçamento de Estado e outros diplomas legislativos.

16 — A entrevista profissional de seleção *(EPS*) visa obter, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal e com o conhecimento do conteúdo inerente às funções a desempenhar.

A entrevista profissional de seleção é 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.

17 — A avaliação curricular (*AC*) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

18 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

19 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na FP, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja:

a) Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas aos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados satisfaçam as necessidades do serviço.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

22 — Classificação final:

22.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (\mathrm{AP} \times 20\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

22.2 — Para os candidatos na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado), a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (\mathrm{EPS} \times 30\ \%)$$

22.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente concurso.

23 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

b) Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria.

c) Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

23.1 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Publicitação dos resultados — a publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Unidade e colocado no sítio próprio do FPUL, em www.fp.ul.pt. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada, para além de nos locais ora referidos, na 2.ª série do *Diário da República.*

25 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos 27112 *Diário da República,* 2.ª série — N.º 207 — 27 de outubro de 2014 meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

26 — 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.

27 — As atas do Júri respeitantes ao presente concurso, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da FPUL e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — Composição do Júri:

Presidente

Doutora Ana Luísa Nunes Raposo, Professora Auxiliar e Subdiretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Vogais efetivos

Lic.ª Carminda dos Anjos Pequito Cardoso, Diretora Executiva da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Lic.ª Maria Felicidade Rebola, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

Vogais suplentes

Doutora Tatiana Luena Baptista Sanches, Chefe de Divisão da Divisão de Documentação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Eng.º António Júlio Fernandes Almeida Fornelos, Chefe de Divisão da Divisão de Serviços Técnicos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

O Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

30 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

18 de março de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral.*

208526047

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Deliberação n.º 524/2015

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade Nova de Lisboa, em reunião de 24 de março de 2015, mantém-se em vigor, para o biénio 2014/2016, a tabela de emolumentos da UNL, publicada através da Deliberação n.º 2157/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro de 2013.

24 de março de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

208533191

Escola Nacional de Saúde Pública

Aviso n.º 3940/2015

Por despacho de 27 de fevereiro de 2015, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Ana Maria Escoval da Silva — autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em regime experimental de um ano, na categoria de Professora Associada, na Área Disciplinar de Gestão das Organizações e Serviços de Saúde, do mapa de pessoal da Escola Nacional de Saúde Pública, na sequência de pro-

cedimento concursal, com efeitos a 01 de março de 2015, sendo remunerado pelo Escalão 1 Índice 220 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

24 de março de 2015. — O Diretor, *João António Pereira*.

208530064

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho n.º 3739/2015

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 19.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs "…selecionar a candidata Cláudia Montenegro Moreira Marques. A candidata demonstrou uma assinalável capacidade para planear, perspetivar e selecionar objetivos exigentes e prioridades e diligenciar no sentido da sua concretização, conseguindo, ao mesmo tempo, garantir uma avaliação crítica dos resultados alcançados. Mostrou, igualmente, possuir capacidade para mobilizar e valorizar equipas e para consolidar o sentido de corresponsabilização, de envolvimento e de inclusão na apresentação e implementação de soluções para as questões e desafios colocados…", para o desempenho das funções inerentes ao lugar a prover.

Assim, por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 27 de fevereiro de 2015, foi provida, em comissão de serviço, a Técnica Superior da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Licenciada Cláudia Montenegro Moreira Marques, no lugar de Chefe de Divisão (Dirigente Intermédio de 2.º grau) da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Sistemas de Informação da Área de Apoio ao Ensino e à Investigação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da Universidade Nova de Lisboa.

O presente provimento produz efeitos a partir de 1 de março de 2015, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Síntese Curricular

Nome — Cláudia Montenegro Moreira Marques

Nacionalidade — Portuguesa

Data de Nascimento — 5 de janeiro de 1974

Habilitações Literárias — Licenciatura em Relações Internacionais, ramo "Estratégia Internacional da Empresa"

Desde Junho 2014 — Técnico Superior/Coordenação da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Sistemas de Informação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSH/NOVA), subdividida em quatro núcleos:

Núcleo de Marketing e Comunicação; Núcleo de Relações Internacionais; Núcleo de *Fundraising* e Núcleo de Informática

2010 — Junho de 2014 — Técnico Superior/Coordenação do Gabinete de Relações Externas e Comunicação (GREC) da FCSH/NOVA desenvolvendo a função de assessoria à Direção na gestão da área da comunicação institucional.

Coordenação do Gabinete de Avaliação e Qualidade (GAQ) da FCSH/NOVA desenvolvendo as seguintes funções:

Gestão da recolha mensal dos inquéritos de satisfação à qualidade dos serviços prestados e monitorização das ações empreendidas para a melhoria do serviço junto dos responsáveis; Monitorização das Sugestões/Reclamações recebidas via formulário online no website da Faculdade, com produção de relatórios semestrais de balanço; Apoio prestado aos serviços na criação de manuais de procedimentos e na normalização de impressos/formulários Promoção de ações de formação aos serviços para melhoria do atendimento presencial, telefónico e trabalho em *open space* em 2011 e 2012.

1999 — 2010 — ANF — Associação Nacional das Farmácias:

Coordenadora do Sector de Relações Internacionais (SRI) da ANF, cujas principais atividades incidem na gestão da área das relações internacionais da Associação e na assessoria à elaboração das políticas e estratégia da Direção, nomeadamente através da realização de estudos/inquéritos comparativos da legislação dos Estados-Membros da U.E. na área do direito farmacêutico e do acompanhamento da atividade legislativa da U.E.(1999-2007)

Integração no Núcleo de Gestão de Informação (NGI), núcleo de apoio ao Secretário-Geral da ANF, mantendo a responsabilidade da área das Relações Internacionais e assumindo funções na área da gestão documental (2008-2010).

1997-1999: IST — Instituto Superior Técnico

Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Licenciamento de Tecnologia (GALTEC) do IST cujas principais áreas de ação incidem na deteção de oportunidades de licenciamento, no registo da propriedade intelectual do IST e na implementação de estratégias de comercialização da mesma.

1995-1997: Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa

Estágio inicial de seis meses, com posterior inserção, no Gabinete de Relações Internacionais da Reitoria; gestão do programa comunitário de intercâmbio SOCRATES/ERASMUS, elaboração de acordos de cooperação internacional da universidade, organização do seminário nacional do programa SOCRATES (1996) e apoio à organização e promoção do curso de língua portuguesa para estudantes estrangeiros.

2014 — Workshop +Coaching, Identity&Diversity Training, L.da.

2012 — Curso "Comunicação em Liderança para a Mestria Pessoal e Profissional", Escola de Verão da FCSH/NOVA.

2011 — FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

2009 — Curso "Organização e Gestão de Eventos", promovido por CERTFORM.

2008 — Curso "Gestão de Arquivos Correntes/Gestão Documental", promovido pela APBAD.

2006 — Curso "Liderança e Gestão de Equipas", promovido pela MB Psicologia.

2005 — Curso "Gestão do Tempo", promovido pelo Sector de Formação da ANF.

2004 — Curso "Desenvolver as suas capacidades para animar e dirigir a sua equipa e obter resultados (Especial Quadros)", promovido pela CEGOC.

1998 — Visitas de estudo a várias instituições na área do Research Triangle Park — Carolina do Norte: North Carolina Biotechnology Center, University of North Carolina at Chapel Hill, Duke University e North Carolina State University, EUA.

1998 — Software, Multimedia and Digital Media Management Course promovido pela Association of University Technology Managers (AUTM) em Washington DC, EUA.

1998 — UNISPIN Workshop (University Spin-off Consultancy Scheme) do Programa de Inovação da União Europeia, promovido pela Universidade de Twente, Holanda.

1997 — Estágio de um mês no Technology Licensing *Office* (TLO) do *Massachusetts Institute of Technology* (MIT); visitas de estudo aos gabinetes de licenciamento da Universidade de Harvard e da Universidade de Boston, EUA.

1997 — *Basic Licensing Course* promovido pela AUTM em Washington DC, EUA — curso de licenciamento de tecnologias protegidas por patente ou direitos de autor.

1997-1998: Curso IMPACT — Inovação e Internacionalização de empresas através da aplicação e comercialização de tecnologia, um programa internacional promovido por instituições portuguesas (Instituto Superior Técnico — IST, IAPMEI, PEDIP, Centro Promotor de Inovação e Negócios — CPIN) e norte-americanas (*IC² Innovation, Creativity, Capital Institute — University of Texas at Austin, Austin Chamber of Commerce, 3M Austin Centre, Silicon Valley Engineering Centre*).

Conferências de âmbito profissional:

Abril 2014 — 6.º Seminário de Fundraising "O fundraising em ação", promovido por *Calltoaction,* na Fundação Calouste Gulbenkian.

Novembro de 2013 — Encontro de Gabinetes de Comunicação de universidades portuguesas, promovido pela Fórum Estudante, no INATEL, Foz do Arelho.

Março 2010 — Seminário "Fundraising — Angariação de Fundos com Sucesso: Inspiração e Prática", promovido por *Calltoaction*, na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

24 de março de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor João Costa*.

208531352

Faculdade de Economia

Aviso (extrato) n.º 3941/2015

A Nova School of Business and Economics — Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na área Académica.

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: mobilidade na categoria

1.2 — Carreira e categoria: Assistente Técnico

1.3 — Número de postos: um (1);

1.4 — Remuneração: corresponde à posição e ao nível remuneratórios detidos no lugar de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Serviços Académicos (Gabinete de Licenciaturas), para o exercício das funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, tendo em vista o desempenho, entre outras, das seguintes tarefas:
2.1 — Assegurar o atendimento presencial ao público e atendimento por telefone;
2.2 — Gerir a correspondência eletrónica de alunos e da correspondência com o exterior;
2.3 — Organizar e atualizar o arquivo dos processos individuais dos alunos de licenciatura;
2.4 — Organizar e atualizar o arquivo das pautas, folhas de presença (vigilâncias), programas de disciplinas e enunciados de exame;
2.5 — Assegurar as tarefas relacionadas com processo de matrícula e inscrição dos alunos;
3 — Requisitos de admissão:
3.1 — Relação jurídica: 12.º ano ou equivalente e relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
3.2 — Fluência em Inglês;
3.3 — Excelente capacidade de atendimento ao cliente/utilizador;
3.4 — Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
3.5 — Aptidão para trabalhar em equipa e relacionamento interpessoal
3.6 — Responsabilidade e compromisso com o serviço.
4 — Local de trabalho: Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa
5 — Seleção dos candidatos: será feita com base na análise do *curriculum vitae,* com caráter eliminatório, complementada com entrevista profissional, sendo que apenas serão convocados para a realização de entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão.
6 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.
7 — Formalização da candidatura:
7.1 — A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Diretor, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e o respetivo montante remuneratório.
7.2 — A entrega de candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Campus de Campolide 1099-032 Lisboa A/C dos Serviços de Recursos Humanos, ou enviada por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada e serviço acima mencionados.

7.3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* atualizado;
b) fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

20 de março de 2015. — O Diretor, *José António Ferreira Machado*.
208525667

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 3740/2015

Por despacho de 20 de janeiro de 2015, do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Maria Raquel de Almeida Graça Silva Guimarães, professora auxiliar desta Faculdade, decorrente da aprovação no período experimental, com efeitos a partir de 21 de junho de 2015, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários (Não carece de Visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

20 de março de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo.*
208525059

Despacho n.º 3741/2015

Por despacho de 12 de janeiro de 2015, do Diretor da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, em cumprimento do disposto no artigo 18, alínea *r*) do Despacho n.º 3655/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro, e de harmonia com o previsto nos artigos 36.º a 41.º e 127.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelega no Professor Catedrático, Mário Augusto Bismarck Paupério de Almeida, a competência para presidir ao júri das Provas de Doutoramento em Educação Artística dos Estudantes Joana Luísa da Silva Paradinha Ribeiro, Maria Inês Areal Rothes Marques Vicente e Ângela Maria Mendes Saldanha Silva Gomes.

20 de março de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo.*
208523609

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho n.º 3742/2015

De acordo com o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 93.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Sr. Professor Doutor João Fernando Costa Carvalho a competência para presidir ao júri das provas para o título académico de agregado em Medicina Dentária da Faculdade de Medicina Dentária da U. Porto, requeridas pela Sr.ª Prof. Doutora Irene Graça Azevedo Pina Vaz.
O presente despacho produz efeitos desde 21 de janeiro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito da presente subdelegação.

24 de março de 2015. — O Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da U. Porto, *Professor Doutor Miguel Fernando da Silva Gonçalves Pinto*.
208531255

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 3743/2015

Por despacho autorizador de 29 de dezembro de 2014 do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Dr. António Manuel Bensabat Rendas, no uso da sua competência:
1 — Foi publicitado no Diário de Noticias e na BEP em janeiro de 2015, a abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente intermédio de 3.º grau — Cargo de Coordenador Principal do Gabinete de Alojamento.
2 — Nos termos do n.º 9 do Artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, alterada e republicada através da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro "os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo".
3 — Nos termos do artigo 8.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia da Universidade Nova de Lisboa ", publicado em DR, 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro, os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, com dezoito meses de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura".
4 — Analisadas as candidaturas apresentadas, o júri na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a nomeação da licenciada Clara de Almeida Farracho, por reuniras condições exigidas para o desempenho do cargo a prover, porquanto, inequivocamente, demonstrou possuir o perfil adequado às funções a assumir para prosseguir as atribuições e os objetivos do Gabinete de Alojamento.
5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e 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, por despacho do Sr. Reitor, Prof. Doutor António Bensabat Rendas de 17 de março de 2015, é nomeada em comissão de serviço, a técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, Licenciada Clara de Almeida Farracho para o cargo de Coordenador Principal do Gabinete de Alojamento dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.
6 — A presente nomeação produz efeitos à data da publicação pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nota Curricular

Nome: Clara de Almeida Farracho
Data de nascimento: 3 de agosto de 1980

Nacionalidade: Portuguesa

Formação académica: concluiu a Licenciatura em Sociologia no Instituto de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE) em 2005.

Cargos e funções desempenhados: Iniciou a sua atividade profissional em 01 de março de 2006 na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

De junho de 2006 a 15 de novembro de 2010 desempenhou funções de assessoria ao Conselho Pedagógico, ao Conselho Cientifico e ao Conselho de Faculdade, com a categoria de técnica superior, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo. Em novembro de 2008 passou a contrato individual de trabalho;

De 15 de novembro de 2010 a 31 de janeiro de 2014, exerceu funções no Gabinete de Alojamento dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, com a categoria de técnica superior, em regime de mobilidade, tendo sido efetuada a sua consolidação para os Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, a partir de 01 de julho de 2012;

Em fevereiro de 2014, nomeada em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenadora principal no Gabinete de Alojamento, de acordo com o artigo 20.º do Regulamento dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, publicado em DR, 2.ª série — n.º 2, de 3 de janeiro de 2014.

23-03-2015. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

208528883

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 3744/2015

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 11 de fevereiro de 2015, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A—Cr 6/2015, em 5 de março de 2015, o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisiologia Clínica do Instituto Politécnico de Lisboa;

Assim, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de dezembro, conjugada com o disposto no 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 republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, determino a publicação em anexo da caracterização, da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisiologia Clínica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

20 de março de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira.*

ANEXO

Caracterização:

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Politécnico de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

3 — Ciclo de estudos: Fisiologia Clínica

4 — Grau: Licenciado

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Fisiologia Clínica

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 240 ECTS

7 — Duração normal do curso: 4 anos (8 semestres)

8 — Ramos, opções perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não Aplicável.

Estrutura curricular:

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

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências de Base	CB	30	0
Ciências da Especialidade	CE	36,5	0
Ciências Complementares	CC	12	0
Fisiologia Clínica	FC	154,5	0
Áreas Opcionais	OP	0	7
Total		233	([1]) 7

([1]) Número de créditos das unidades curriculares optativas necessário para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

Licenciatura em Fisiologia Clínica

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Biofísica I	CB	Semestral	108	T-22,5; TP-22,5	4	
Estatística Aplicada	CB	Semestral	108	T-22,5; TP-30	4	
Biologia Celular e Molecular	CB	Semestral	121,5	T-45	4,5	
Anatomofisiologia I	CE	Semestral	135	T-45; TP-15	5	
Epidemiologia	CE	Semestral	94,5	T-22,5; TP-22,5	3,5	
Patologia I	CE	Semestral	121,5	T-45	4,5	
Seminário de Integração em Fisiologia Clínica	FC	Semestral	121,5	TC-15; S-30	4,5	
Total			810		30	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Biofísica II	CB	Semestral	108	T-22,5; PL-15	4	
Bioquímica Geral	CB	Semestral	121,5	T-45; TP-15	4,5	
Anatomofisiologia II	CE	Semestral	135	T-45; PL-15	5	
Patologia II	CE	Semestral	121,5	T-45	4,5	
Electrocardiologia I	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Estudo da Função Respiratória I	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Psicologia da Saúde I	CC	Semestral	108	T-22,5; TP-30	4	
Total			810		30	

2.º Ano/3.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Processamento de Sinais Fisiológicos	CB	Semestral	108	T-22,5; PL-22,5	4	
Patologia III	CE	Semestral	135	T-45	5	
Farmacologia Aplicada	CE	Semestral	135	T-45	5	
Electrocardiologia II	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Estudo da Função Respiratória II	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Eletroencefalografia I	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Ultrassonografia Cardiovascular I	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Total			810		30	

2.º Ano/4.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Eletroencefalografia II	FC	Semestral	121,5	T-22,5; PL-30	4,5	
Seminário em Fisiologia Clínica I	FC	Semestral	121,5	S-45	4,5	
Estudos Invasivos Cardiovasculares	FC	Semestral	121,5	T-22,5; PL-30	4,5	
Estudos em Neurofisiologia I	FC	Semestral	108	T-22,5; TP-15	4	
Estudos da Função Respiratória III	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Ultrassonografia Cardiovascular II	FC	Semestral	121,5	T-22,5; PL-30	4,5	
Estudo da Função Vascular I	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Total			810		30	

3.º Ano/5.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Fisiologia do Exercício	CE	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Estudos do Sono	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Estudos em Neurofisiologia II	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Estudo da Função Vascular II	FC	Semestral	81	T-22,5; PL-30	3	
Intervenção Cardiovascular	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Estágio em Fisiologia Clínica I	FC	Semestral	216	E-97,5	8	
Opção I	OP	Semestral	81	—	3	Optativa.
Total			810		30	

3.º Ano/6.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia da Saúde II	CC	Semestral	108	T-22,5; TP-30	4	
Sociologia da Saúde	CC	Semestral	108	T-22,5; TP-30	4	
Bioestatística	CB	Semestral	135	T-22,5; TP-30	5	
Potenciais Evocados	FC	Semestral	108	T-22,5; PL-30	4	
Emergência Médica	FC	Semestral	121,5	T-22,5; PL-30	4,5	
Perfusão Cardiovascular	FC	Semestral	121,5	T-45; TP-15	4,5	
Opção II	OP	Semestral	108	—	4	Optativa
Total			810		30	

4.º Ano/7.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário em Fisiologia Clínica II	FC	Semestral	81	S-45	3	
Estágio em Fisiologia Clínica II	FC	Semestral	729	E-525	27	
Total			810		30	

4.º Ano/8.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Investigação Aplicada em Fisiologia Clínica	FC	Semestral	135	OT-15; TC-45	5	
Estágio em Fisiologia Clínica III	FC	Semestral	675	E-420	25	
Total			810		30	

Legenda: OT — Orientação Tutorial; PL — Ensino Prático e Laboratorial; T — Teórica; TP — Ensino Teórico-Prático; TC — Trabalho de Campo; E — Estágio; S — Seminário

208529385

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 3942/2015

Por despacho de 09 de janeiro de 2015, do Presidente do IPP, foi autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com Nuno Miguel Chuva Vasco — professor-adjunto convidado, em regime de tempo parcial (90 %), com efeitos a partir de 02 de janeiro de 2015 e término em 28 de fevereiro de 2015.

Por despacho de 16 de janeiro de 2015 do Presidente do IPP, foi autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com Sérgio Rui da Silveira Lança Carinhas — assistente convidado, em regime de tempo parcial (45 %), com efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2015 e término em 31 de agosto de 2015

Por despacho de 21 de janeiro de 2015 do Presidente do IPP, foram autorizados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com Mónica Alexandra Freire Cardoso de Mira — assistente convidada, em regime de tempo parcial (50 %), e José Salvador Fernandes Soares, assistente convidado, em regime de tempo parcial (30 %), com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2015 e término em 31 de julho de 2015.

12.03.2015. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

208526639

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Declaração de retificação n.º 268/2015

Por ter saído com inexatidão o Despacho (extrato) nº 1265/2015, publicado no Diário da Republica, II Série, nº 25, de 05 de fevereiro de 2015, referente à celebração do CTFP a Termo Resolutivo Certo da professora adjunta convidada em regime de tempo parcial, Perpétua Maria dos Santos Silva, para exercer funções na ESES, deste Instituto.

Onde se lê.

«…com efeitos reportados a 01 de novembro de 2014…»

Deve ler-se:

«…com efeitos reportados a 01 de novembro de 2014 e até 28 de fevereiro de 2015…»

23/03/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

208530194

Despacho (extrato) n.º 3745/2015

Por despacho de 12 de fevereiro de 2015, do Presidente do Instituto, foi a Maria Clara Rodrigues Silva de Brito, autorizada a celebração

de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado como professora adjunta, com um período experimental de cinco anos, nos termos do disposto nos n.os 7 e 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, para exercer funções na Escola Superior de Educação, deste Instituto, em regime de tempo integral e exclusividade, com efeitos reportados a 06 de janeiro de 2015.

24/03/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

208529977

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 3746/2015

Por despacho de 16 de junho de 2014 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Maria Cristina Caramelo Patacas — autorizada a renovação da comissão de serviço, por 3 anos, como coordenadora do gabinete de imagem e comunicação do Instituto, cargo de direção intermédia de 4.º grau, com efeitos a 01 de julho de 2014.

16 de março de 2015. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.

208526874

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 525/2015

No âmbito da autonomia pedagógica que o quadro legal em vigor confere às instituições de ensino superior, designadamente, os artigos n.º 71.º, 74.º e 105.º alínea *e*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o artigo n.º 9.º, alínea *b*) e do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, o Conselho Pedagógico da Escola Superior Agrária de Viseu, na sua reunião de 26 de fevereiro de 2015 aprovou, por unanimidade, a presente alteração ao Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2015, pela qual é aditado o artigo 47.º-A com a seguinte redação:

«Artigo 47.º A

Avaliação

1 — No âmbito da avaliação da unidade curricular de Estágio do Curso de Enfermagem Veterinária, os estudantes deverão ser submetidos à avaliação OSCE (Objective Structured Clinical Examination), de acordo com as alíneas seguintes:

a) A avaliação OSCE deverá ocorrer antes da apresentação pública do estágio final do curso;

b) A responsabilidade da avaliação OSCE ficará a cargo do DZERV (Departamento de Zootecnia, Engenharia Rural e Veterinária), coordenada pelo respetivo diretor de curso;

c) Na avaliação OSCE, os estudantes serão testados em situações práticas clínicas, onde mediante protocolos fornecidos, terão que resolver 6 situações, de entre uma lista de 20, previamente fornecidas e conhecidas;

d) Na avaliação OSCE, o estudante obterá a menção de Aprovado, se desempenhar com êxito, pelo menos 5 das 6 situações propostas. Obterá a menção de Reprovado, nas outras situações;

e) Quando o resultado da avaliação OSCE for de Reprovado, será dada nova oportunidade ao estudante;

f) O resultado da avaliação OSCE fará parte integrante do processo de avaliação do Estágio, anexando-o à respetiva ata de avaliação.»

A presente alteração entra em vigor a partir da data de publicação no *Diário da República.*

24 de março de 2015. — O Presidente, *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião.*

208531385

Despacho (extrato) n.º 3747/2015

Extinção de Ciclo de Estudos

Sob proposta aprovada em reunião do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior Agrária de Viseu (ESAV) do Instituto Politécnico de Viseu, em 31/10/2013, que obteve parecer favorável do Conselho Académico em reunião de 11/02/2015, foi por meu despacho de 10/03/2015 e nos termos do n.º 2 do artigo 54.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada a cessação da ministração do curso de Licenciatura em Ecologia e Paisagismo, com efeitos a partir do ano letivo 2014-2015.

Desta publicação será dado conhecimento à Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e à Direção Geral do Ensino Superior (DGES).

24 de março de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

208531441

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Aviso n.º 29/2015/A

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

2 — Nos termos das disposições do n.º 4 do art.º. 30 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a resolução n.º 178/2009, de 24 de novembro, retificada pela declaração n.º 14/2009 de 2 de dezembro, torna-se público que, por Despacho de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional, de 17 de agosto de 2014, se encontra aberto, pelo dez dias úteis a contar a partir da data da publicação do presente aviso, na Bep-Açores o processo concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado um lugar na categoria de Enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, da Unidade de Saúde da Ilha das Flores.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em funções Públicas conjugado com a resolução n.º 178/2009, de 24 de novembro, retificada pela declaração n.º 14/2009, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro, Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro, com as alterações aplicadas pelo Decreto-Lei n.º 412/98 de 30 de setembro e 411/99 de 15 de outubro, Decreto Legislativo Regional n.º 27/2007/A de 10 de dezembro, regulamentado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2008/A de 20 de outubro, Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de dezembro.

4 — O Prazo de Validade do concurso é o referente no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

5 — O conteúdo funcional é o constante no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

6 — O local de trabalho é a Unidade de Saúde da Ilha das Flores, a qual abrange a área geográfica da Ilha das Flores.

7 — Posicionamento remuneratório — será estabelecido tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

8 — Requisitos de Admissão: de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovado em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória;

9 — São requisitos especiais:

a) Possuir o título profissional de enfermeiro;
b) Estar inscrito na ordem dos enfermeiros.

10 — Condições de admissão: só poderão ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, no âmbito do n.º 4 artigo 30 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
11 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, nos moldes legais, dirigidos ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha das Flores, Rua do Hospital, 9970-303- Santa Cruz das Flores, ou entregues na secção de pessoal, durante as horas de expediente ou remetidas pelo correio com aviso de receção, até ao termo do último dia do prazo fixado no n.º 2 do presente aviso.
12 — Do requerimento devem constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e correio eletrónico);
b) Identificação do concurso, mediante referência onde se encontra publicado o presente aviso de abertura e o lugar a que se candidata;
c) Morada para contacto relativo aos trâmites processuais do concurso;
d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem suscetíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

13 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelos serviços a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca a modalidade da relação jurídica de emprego público e a antiguidade na categoria, na carreira e na administração pública;
b) Declaração sob compromisso de honra dos requisitos estabelecidos no ponto 8 do presente aviso;
c) Documentos comprovativos dos requisitos estabelecidos no ponto 9 do presente aviso, devidamente autenticados;
d) Um exemplar do *curriculum vitae,* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem a veracidade dos elementos neles contidos, nomeadamente, formação académica, profissional e outros;
e) Declaração passada pelo serviço, devidamente autenticada, onde conste a natureza do vínculo e tempo de serviço;
f) O estabelecido no presente aviso não impede que o júri solicite, a qualquer candidato, documento comprovativo das suas declarações.

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
15 — O método de seleção a utilizar será o de avaliação curricular conforme o artigo 34 e alínea *a*) do artigo 35 do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98 de 30 de dezembro.
16 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores efetuada de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(FA \times 2) + (NC \times 4) + (EP \times 10) + (FP \times 5)}{20}$$

em que:

CF = Classificação final
FA = Formação académica (ponderação 2)
NC = Nota de curso (ponderação 4)
EP = Experiência profissional (ponderação 10)
FP = Formação profissional (ponderação 5)

Critérios de avaliação:

Habilitações Académicas:

Bacharelato — 16 valores
Licenciatura — 18 valores
Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem — 20 valores

16.1 — Nota de curso:
Considera-se que cada valor da nota final de curso corresponde a um ponto.
16.2 — Experiência profissional:
Partindo de uma base de 10 valores, acrescem 1 valor por cada 3 meses de exercício de funções como enfermeiro na Unidade de Saúde da Ilha das Flores e 0,5 valores por cada 3 meses de exercício de funções como enfermeiro noutras Instituições, até ao limite de 20 valores;
16.3 — Formação profissional/académica:
Apenas serão consideradas as formações profissionais no domínio da enfermagem, extra contexto académico base (após o término do curso de Licenciatura em Enfermagem) e partindo de uma base de 10 valores. A este valor acrescem, até ao máximo de 20 valores:
16.3.1 — 3 valores por Mestrado em áreas consideradas relevantes para os Cuidados de Saúde Primários;
16.3.2 — 2 valores por Pós-Graduação, em área de saúde, obtida por uma Universidade, Instituto Politécnico ou Escola Superior de Enfermagem, com o mínimo de 30 crédito (ECTS);
16.3.3 — 1 valor por cada ação de formação realizada, na qualidade de formador, devidamente comprovada;
16.3.4 — 0,5 valores por cada ação de formação frequentada, devidamente comprovada, com duração igual ou inferior a 6 horas;
16.3.5 — 1 valor por cada ação de formação frequentada, devidamente comprovada, com duração superior a 6 horas até 24 horas inclusive;
16.3.6 — 1,5 valores por cada ação de formação frequentada, devidamente comprovada, com duração superior a 24 horas;
16.3.7 — Nas ações de formação cujo certificado comprovativo não refira o número de horas, o júri considera um dia de formação igual a 6 horas;
17 — Em caso de igualdade de classificação, após a aplicação da fórmula, serão critérios de desempate, segundo o previsto no n.º 9 do artigo 37 do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 412/98 de 30 de dezembro, sucessivamente:

a) Melhor nota final de curso de licenciatura em Enfermagem;
b) Desempenho atual de funções na Unidade de Saúde da Ilha das Flores;
c) Desempenho de funções em Instituições da Região Autónoma dos Açores.

18 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha das Flores, será publicitada nos termos do disposto no artigo 38 do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro.
19 — As falsas declarações serão punidas por Lei.
20 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Eunice Margarida Coelho de Lima
1.º Vogal efetivo: Madalena Bettencourt Cordeiro, que substituirá a presidente do júri nas suas ausências e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Pedro Alexandre Silva Vieira;
1.º Vogal suplente: Natália de Lurdes Rodrigues Mendonça;
2.º Vogal Suplente: Délia da Conceição Gomes Oliveira.

25 de março de 2015. — A Presidente do Júri, *Eunice Margarida Coelho de Lima*.

208534211

Unidade de Saúde da Ilha da Graciosa

Aviso n.º 30/2015/A

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 70/2014/A, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 251, de 30-12-2014, para o âmbito de recrutamento previsto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico de cardiopneumologia de 2.ª classe da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, ficou deserto devido à inexistência de candidatos que reunissem os requisitos de admissão.

24 de março de 2015. — A Vogal Administrativa do Conselho de Administração, *Gina Maria Silva Dutra Ávila*.

208529571

Aviso n.º 31/2015/A

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 71/2014/A, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 251, de 30-12-2014, para o âmbito de recrutamento previsto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para ocupação de um posto de trabalho na categoria técnico de 2.ª classe de fisioterapia da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, ficou deserto devido à inexistência de candidatos que reunissem os requisitos de admissão.

24 de março de 2015. — A Vogal Administrativa do Conselho de Administração, *Gina Maria Silva Dutra Ávila*.

208529652

Aviso n.º 32/2015/A

Torna-se público que o procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 68/2014/A, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 250, de 29-12-2014, para o âmbito de recrutamento previsto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, ficou deserto devido à inexistência de candidatos que reunissem os requisitos de admissão.

24 de março de 2015. — A Vogal Administrativa do Conselho de Administração, *Gina Maria Silva Dutra Ávila.*

208529685

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 526/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE, de 22/01/2015, foram autorizados a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, aos médicos a seguir indicados, inseridos na carreira especial médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 01 de fevereiro de 2015.

António Manuel de Sá Menezes Lomba — Cirurgia Geral
João Ribeiro Mendes — Otorrinolaringologia

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

208525212

Deliberação (extrato) n.º 527/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE, de 13/03/2015, foi autorizado a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, o médico a seguir indicado, inserido na carreira especial médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 01 de fevereiro de 2015.

José António Lourenço Franco — Ortopedia

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

208525334

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 3748/2015

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 10 de março de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex vi,* da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Assistente, Manuel Pereira Ribeiro, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 36 horas, com efeitos a 1 de março de 2015.

25 de março de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208534585

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 3943/2015

Lista Unitária de Ordenação Final

Após homologação por deliberação de 3 de fevereiro de 2015 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Hospitalar de Oftalmologia, enquanto vaga preferencial, aberto pelo Aviso n.º 12537/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 10 de novembro de 2014:

1.º Rita Sofia Baptista Santos Rosa: 18,42 valores.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, por correio eletrónico e afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Instituição.

23 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Pereira Andrade Costa*.

208528178

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 269/2015

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 3042/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 23 de março de 2015, retifica-se que onde se lê:

«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 EPE, 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.»

deve ler-se:

«2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2008-A no Centro

Hospitalar Tondela Viseu EPE, e que tenham concluído na 2.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 do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 60/2007, de 13 de março 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.»

Onde se lê:

«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.»

deve ler-se:

«11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos colocados no Âmbito do Internato Médico IM 2008-A, que concluíram o internato médico na segunda época de 2014, ao abrigo da vaga preferencial atribuído ao Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 60/2007, de 13 de março, 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.»

24 de março de 2015. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

208529822

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 528/2015

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 11 de março de 2015:

Maria Margarida Carvalho de Brito Rosa, Assistente Graduada de Clínica Geral, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 41 para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a partir da data da deliberação.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de março de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

208527181

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 3944/2015

Manutenção de Comissões de Serviço
Dirigentes Intermédios de 2.º Grau

Considerando que, por despachos de 18 de dezembro de 2014, e com efeitos àquela data, designei, na sequência dos procedimentos concursais para provimento dos cargos de Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto e de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana desta Câmara Municipal, os licenciados Ana Paula da Silva Diogo para o cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva para o cargo de Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto e Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira para o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana;

Considerando o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 15 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que prevê que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa "por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo de dirigente do mesmo nível que lhe suceda";

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em conta que se verificou uma alteração ao Regulamento da Estrutura e Organização dos serviços Municipais, aprovada pela Assembleia Municipal em sessão de 28 de novembro de 2014, o qual não altera no entanto as divisões existentes em 2014, e o qual foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 244, de 18 de dezembro de 2014,

Torna-se público que, por meu despacho de 18 de dezembro de 2014, determinei que se mantenha a comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes a seguir enunciados, nas Unidades Orgânicas indicadas, na sequência da aprovação da alteração ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços:

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos — Eng.ª Ana Paula da Silva Diogo;

Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto — Dr. Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva;

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana — Arq. Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira.

6 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

308532787

Aviso n.º 3945/2015

António Augusto Amaral Loureiro e Santos, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, faz público que, após apreciação pública, a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada a 27.02.2015, aprovou o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do ensino Superior — 2.ª Alteração, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 21.01.2015, o qual entrará em vigor no prazo de cinco dias úteis após a publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

31 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos.*

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior

Preâmbulo

O Município de Albergaria-a-Velha, no âmbito das suas atribuições e competências no domínio da Educação e Ação Social, considerou pertinente desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de

circunscrição, a educação e o ensino. Assim, foi criado o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior, com entrada em vigor a 12/09/2004, tendo sido introduzidas posteriormente alterações que vigoram desde 20/03/2007.

No entanto, a atual conjuntura sócio económica do país tem gerado um aumento significativo do número de famílias em situação vulnerabilidade social, o que constitui, para os jovens, um sério obstáculo ao prosseguimento dos estudos para o ensino superior. Neste sentido, torna-se pertinente que as medidas existentes sejam adaptadas à atual realidade social, pelo que é urgente a alteração ao regulamento atualmente em vigor.

De salientar que a atribuição de bolsas de estudo é, também, uma forma de estimular a frequência de cursos superiores, melhorando, dessa forma, o tecido económico do Município e dotando-o de quadros técnicos superiores, por forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

Nestes termos, e no uso da competência conferida pelas disposições constantes no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das atribuições constantes nas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e ainda das competências referidas nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, é aprovado o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, a alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, particular ou cooperativo devidamente homologados.

2 — Entende-se por estabelecimento de ensino superior todo aquele que ministra cursos de grau académico de licenciatura ou mestrado integrado, designadamente:

a) Universidades;
b) Institutos Politécnicos;
c) Institutos Superiores;
d) Escolas Superiores.

Artigo 2.º

Âmbito

O Regulamento aplica-se à área geográfica do Município de Albergaria-a-Velha, dele podendo beneficiar os estudantes que se encontrem nas condições constantes no artigo 4.º

Artigo 3.º

Bolsa de estudo

1 — Bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, equivalente a 30 % do salário mínimo nacional, para comparticipação nos encargos normais inerentes à frequência do ensino superior pelos estudantes economicamente carenciados do Município de Albergaria-a-Velha, num ano letivo.

2 — O número de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é, no máximo, de 15 (quinze) em cada ano escolar.

3 — O número de bolsas de estudo e o seu valor podem ser ajustados, anualmente, de acordo com a disponibilidade financeira da autarquia, pela Câmara Municipal, com conhecimento à Assembleia Municipal.

4 — O início da bolsa de estudo coincidirá com o mês de início das aulas.

5 — As bolsas de estudo têm uma duração máxima de 10 meses, correspondente ao ano escolar.

6 — A bolsa de estudo é paga em prestações mensais.

Artigo 4.º

Condições de Candidatura

Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo, através dos Serviços de Educação e de Ação Social, os estudantes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Serem residentes no Município de Albergaria-a-Velha;
b) Não serem detentores de habilitações académicas de nível superior.
c) Terem ingressado ou terem obtido aproveitamento escolar no ano anterior, caso tenham estado matriculados no ensino superior no ano letivo anterior àquele para que requerem a bolsa;
d) Não possuírem, por si só ou através do agregado familiar em que se integram, um rendimento mensal *per capita* superior ao salário mínimo nacional.

Artigo 5.º

Apresentação da Candidatura

1 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

a) O estudante, quando for maior de idade;
b) O encarregado de educação, quando o estudante for menor.

2 — A candidatura far-se-á mediante o preenchimento de um impresso próprio, que será facultado aos interessados pelos Serviços de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação civil;
b) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área da sua residência;
c) Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário e da respetiva classificação, em caso de ingresso;
d) Certificado de matrícula no ensino superior, em caso de ingresso, com especificação do curso;
e) Declaração do estabelecimento de ensino que frequentou no ano letivo anterior, comprovando o aproveitamento escolar, e certificado de matrícula com especificação do curso e ano quando se tratar de estudantes já integrados no ensino superior;
f) Fotocópia da última declaração de I.R.S. e/ou I.R.C., referente a todos os elementos do agregado familiar;
g) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por cada membro do agregado familiar passado pela entidade patronal ou pela Segurança Social;
h) Documento comprovativo no caso do aluno beneficiar de outras bolsas ou subsídios concedidos por outra instituição;
i) Declaração de bens patrimoniais do agregado familiar passada pela Repartição de Finanças da sua área de residência;
j) Documentos comprovativos de encargos com a habitação (renda, aquisição ou construção);
k) Documentos comprovativos de despesas com a saúde;
l) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, ou não, que os Serviços de Ação Social entendam necessários para a avaliação do processo de candidatura à bolsa de estudo.

Artigo 6.º

Divulgação e prazo de apresentação da candidatura

1 — O Presidente da Câmara ou o Vereador com competências delegadas determinará, em cada ano, por despacho, o período durante o qual os eventuais interessados poderão apresentar candidatura, não podendo o mesmo ser inferior a 20 dias úteis.

2 — O período de apresentação de candidaturas será publicitado mediante edital a afixar nos Paços do Município, nas Juntas de Freguesia e nos locais de estilo, bem como no *site* da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha (www.cm-albergaria.pt).

Artigo 7.º

Critérios de seleção

1 — São consideradas como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo as seguintes:

a) Menor rendimento *per capita* do agregado familiar;
b) Melhor aproveitamento escolar;

2 — Em caso de igualdade, para os alunos que ingressem no ensino superior contará a média dos últimos três anos; para os alunos em frequência será considerada a média do último ano.

Artigo 8.º

Conceito de Aproveitamento Escolar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas, aquando da candidatura, à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

3 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha decidir a manutenção ou não da candidatura.

Artigo 9.º

Conceito de agregado familiar do estudante

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar do estudante o conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem — o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos;
b) Agregado familiar constituído — o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

2 — Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos de bens próprios ou de trabalho bastantes para a sua sobrevivência, ainda que insuficientes para custear os seus estudos.
3 — O limite a que se refere a alínea *d*) do artigo 4.º será calculado com base no rendimento do agregado familiar, de acordo com declaração de IRS/IRC ou outros, incluindo outras bolsas ou subsídios concedidos por outra instituição.
4 — O cálculo dos rendimentos do agregado familiar será feito de acordo com a seguinte fórmula, tendo em conta os Despachos do Governo sobre a matéria constante no presente regulamento:

$$C = R - \frac{(I+H+S+E)}{12N}$$

sendo que:

C = Rendimento mensal *per capita*
R = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar
I = Impostos e Contribuições, até ao limite fixado por despacho ministerial
H = Encargos anuais com a habitação até ao limite de 30 % dos rendimentos declarados
S = Encargos com a saúde até ao limite fixado por despacho ministerial
E = Encargos com a Educação
N = número de elementos do agregado familiar

Artigo 10.º

Análise das Candidaturas

1 — Analisadas as candidaturas e feita a seleção dos candidatos a bolseiros será elaborada uma lista provisória a afixar no edifício dos Paços do Município.
2 — No prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da afixação da lista provisória, poderá qualquer concorrente reclamar da mesma.
3 — Findo o período de reclamação, será elaborada a lista definitiva, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
4 — Compete à Câmara Municipal aprovar a lista definitiva.

Artigo 11.º

Deveres dos Bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;
b) Participar, num prazo de 30 (trinta) dias, à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo;
c) Usar de boa fé em todas as declarações que prestar;
d) Prestar, em regime de voluntariado, duas semanas de serviço à comunidade em atividades sócio — culturais, de reconhecida mais-valia e interesse para os munícipes, promovidas pela autarquia ou por outra entidade do município, indicada por este.

Artigo 12.º

Direitos dos bolseiros

Constituem direitos dos bolseiros da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída — prestações mensais;
b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 13.º

Cessação da bolsa de estudo

1 — Constituem causas da cessação imediata da bolsa de estudo:

a) A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha pelo candidato ou seu representante;
b) Alteração favorável da situação económica do candidato ou do seu agregado familiar;
c) A desistência de frequência do curso ou do ano;
d) Mudança de residência para outro Município;
e) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;
f) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 11.º

2 — Nos casos previstos no número anterior, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou daqueles de quem este estiver a cargo, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

Artigo 14.º

Disposições finais

1 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos candidatos à bolsa de estudo.
2 — As bolsas de estudo são atribuídas anualmente não sendo, por isso, automaticamente renovadas.
3 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias úteis após a sua publicação do *Diário da República.*

308545455

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 3946/2015

Apreciação Pública do Projeto de Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Município de Aljustrel

Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal realizada no dia 18 de março de 2015, e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projeto de Regulamento supra identificado.
Os interessados podem consultar o projeto de Regulamento no sítio da Câmara Municipal em www.mun-aljustrel.pt, e ainda na Divisão Técnica da Câmara Municipal de Aljustrel, sita na Avenida 1.º de Maio, durante as horas normais de expediente (9:00h — 12:30h e 14:00h — 17:30h).
Para os efeitos acima previstos os interessados podem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias úteis a contar da sua publicação.

19 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito.*

308545917

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 3947/2015

Alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Almodôvar

Aprovação pela Assembleia Municipal

Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar:
Torna público:
Nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia

Municipal de Almodôvar, em sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2015, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 21 de janeiro de 2015, deliberou aprovar, no âmbito da competência constante do Artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Proposta de Alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Almodôvar, a qual entrará em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Para que não se alegue desconhecimento, é publicado o presente aviso e afixados editais de igual teor nos lugares públicos do costume, bem como na página eletrónica do Município de Almodôvar — www.cm-almodovar.pt.

16 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

308515299

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso (extrato) n.º 3948/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho a prover em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

1 — Faz -se público que, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP) e 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 06/04 e de acordo com o despacho da Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 09 de março de 2015, precedido de deliberação da Câmara Municipal de Anadia realizada a 11 de fevereiro de 2015 e sessão da Assembleia Municipal de Anadia realizada a 27 de fevereiro de 2015 que autorizou o recrutamento excecional de trabalhadores ao abrigo do n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego publico na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um lugar de Técnico Superior (Engenharia do Ambiente).

Não foi efetuada consulta prévia à EGRA (Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias) nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia, a mesma não se encontra constituída.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idêntico posto de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do referido procedimento;

O contrato será celebrado por um período de 12 meses com base na alínea *h*), n.º 1, artigo 57.º da LTFP.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar -se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de Requalificação que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente n.º 1 do artigo 17.º, da LTFP a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.1.1 — Outros requisitos:

Possuir Licenciatura em Engenharia do Ambiente. No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Descrição sumária das funções: As referidas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, para a carreira de técnico superior e no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Anadia para o ano 2015, designadamente: Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciação de projetos de licenciamento de industria extrativas, vistorias, pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; Realizar funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 — Formalização da candidatura:

5.1 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, parte H, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual. As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do modelo de formulário específico, de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia e no Site da Câmara Municipal (www.cm-anadia.pt), dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Anadia, podendo ser entregues pessoalmente no Serviço de Administração e Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Anadia, Apartado 19, 3781 -909 Anadia (não é admitida a apresentação de candidaturas ou de documentos que as devam acompanhar por via eletrónica).

5.2 — As páginas da candidatura formalizada de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto seguinte, devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas, todas aquelas, que não estejam assinadas.

5.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

5.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso referidos no ponto 3.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.

5.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido (original ou fotocópia).

5.3.3 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas *a), b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e ainda nos termos do n.º 2, artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

5.3.4 — *Curriculum Vitae,* detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar, sob pena de exclusão, a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

5.3.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae,* nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

5.3.6 — O disposto no número antecedente não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

5.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 3.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos neste aviso designadamente nos pontos 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4 e 5.3.5.

5.5 — A apresentação do documento referido no ponto 5.3.3. sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, previsto no presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

5.6 — A falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 5.3.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae,* para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

5.7 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

5.8 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

6 — Local de trabalho: Território nacional, nomeadamente a área do Município de Anadia;

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será efetuado na 2.ª posição remuneratória da categoria e será objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência correspondente à 2.ª posição, nível 15, cifra-se, atualmente, em (1.201,48 €/mês). (segunda posição remuneratória da categoria de técnico superior).

8 — O Júri do procedimento concursal terá a seguinte constituição:

Membros efetivos: Chefe de Divisão, Eng.º José Carlos Morais Pinto Cardoso, que presidirá, pela Chefe de Divisão Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira dos Santos Braga;

Membros suplentes: Chefe de Divisão, Eng.º Carlos Alberto Pereira Cosme e o Chefe de Divisão, Arq. Adelino da Silva Neves.

9 — O recrutamento:

9.1 — Nos termos do disposto no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, o recrutamento inicia-se se prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem:

a) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;

b) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

c) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central e no Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;

d) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

9.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, em conformidade com o parecer favorável da Assembleia Municipal de Anadia emitido em sua sessão realizada a 27/02/2015.

10 — Nos termos da al. *b*), n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e n.º 3 do Artigo 36.º da LTFP os métodos de seleção são os a seguir indicados:

Prova de Conhecimentos — ponderada em 45 %;
Avaliação Psicológica — ponderada em 25 %;
Entrevista Profissional de Seleção — ponderada em 30 %;

10.1 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção.

10.2 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso, terá a forma escrita, com uma duração máxima de 60 minutos e versará sobre os temas a seguir indicados:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014 de 19 de agosto;

Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação N.º 50-A/2013, de 11 de novembro e pela Declaração de Retificação N.º 46-C/2013 de 01 de novembro);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);

Regime Geral da Gestão de Resíduos (Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho; pelo Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro e retificado pela Declaração de retificação n.º 6/2015, de 27 de fevereiro);

10.3 — Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções de *Apto* e *Não apto;*

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

10.4 — Entrevista Profissional de Seleção — será composta por uma única fase, de realização individual, com duração de cerca de 15 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes:

Qualidade da experiência profissional
Capacidade de expressão e comunicação
Preocupação pela valorização e atualização profissionais
Capacidade crítica
Capacidade de trabalho em equipa
Motivação para a função
Sendo cada um deles avaliado da seguinte forma:

Elevado — 20 valores
Bom — 16 valores
Suficiente — 12 valores
Reduzido — 8 valores
Insuficiente — 4 valores

10.5 — Ordenação Final (OF) = PC × 45 % + AP × 25 % + EPS × × 30 %

11 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondentes a este procedimento concursal, ou (se se encontrem em Requalificação) tenham sido detentores da categoria, ou tenham cumprido ou executado as funções já descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, (eliminatórios de per si (n.º 2 do artigo 36.º da LTFP) salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 11):

Avaliação Curricular (AC) — 40 %
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 30 %
Entrevista Profissional de Seleção — 30 %

11.1 — 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, valoradas da seguinte forma:

AC = HA × 25 % + FP × 25 % + EP × 35 % + AD × 15 %, em que:

HA = habilitações académicas;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional;
AD = avaliação de desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação da avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator habilitação académica (HA):

Habilitação literária legalmente exigida — 18 valores
Habilitação superior à legalmente exigida — 20 valores

b) Para o fator formação profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com limite de 20 valores:

Sem formação — 0 valores
Com duração igual ou inferior a 10 horas — 10 valores
Com duração superior a 10 horas e igual ou inferior a 20 horas — 16 valores
Com duração superior a 20 horas — 20 valores

c) A experiência profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Igual ou superior a 20 — 20 valores;
Igual a 15 anos e inferior a 20 anos — 18 valores;
Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos — 16 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos — 14 valores;
Inferior a 5 anos — 12 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação do Desempenho (AD) — Relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção qualitativa de desempenho adequado previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

11.2 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os seguintes níveis classificativos:

Elevado — 20 valores;
Bom — 16 valores;
Suficiente — 12 valores;
Reduzido — 8 valores;
Insuficiente — 4 valores.

11.3 — A Entrevista Profissional de Seleção será avaliada conforme o descrito no ponto 10.4 do presente aviso.

11.4 — Ordenação Final (OF) = AC × 40 % + EAC × 30 % + EPS × × 30 %.

12 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
2.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura.
3.º Os candidatos com menor idade.

13 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

15 — A lista dos resultados obtidos será afixada no Edifício Paços do Concelho de Anadia, junto à Secção de Pessoal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt;

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício Paços do Concelho de Anadia, junto à Secção de Pessoal e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt.

17 — Nos termos 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 06/04, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia (www.cm-anadia.pt) por extrato, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

18 — 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.

09 de março de 2015. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

308519787

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso n.º 3949/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Ordenamento do Território (DOT), e considerando a proposta do júri do procedimento concursal para nomeação do candidato João Francisco Lopes da Silva Teixeira Alves, com a classificação final de 17,06 valores, pelas razões que se enunciam:

a) Ter demonstrado um bom conhecimento relativo ao funcionamento de uma Autarquia em geral, e da unidade orgânica em particular;

b) Ter demonstrado, durante a entrevista pública de seleção, a capacidade de coordenação e aptidão para a concretização dos objetivos propostos para a unidade orgânica a dirigir;

c) Possuir a experiencia profissional dirigida às funções e competências exigidas;

d) Ter capacidade para garantir o rigor e a eficiência necessários na coordenação dos recursos humanos afetos à unidade orgânica em causa.

Nomeei, à data de 22 de dezembro de 2014, com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri, o técnico superior João Francisco Lopes da Silva Teixeira Alves no cargo de chefe daquela unidade orgânica, correspondente a cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

22 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Bernardo Nunes*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Identificação:

Nome: João Francisco Lopes da Silva Teixeira Alves
Data de nascimento: 14 de maio de 1957
Currículo Académico:

Licenciatura em engenharia civil (pós-Bolonha) pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, em 31 de julho de 2008, com a classificação final de 13 valores.

Bacharelato em engenharia civil (pré-Bolonha) pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, em 31 de julho de 1979, com a classificação final de 13 valores.

Currículo Profissional:

Curso de formação profissional de Serviço Público para Dirigentes, em 19 de janeiro de 2007;

Seminário de Alta Direção em Administração Local, CEFA, em 20 de janeiro de 2006;

Curso Ordenamento do Território, CEFA, outubro e novembro de 1993.

De 12 de setembro de 1985 até à presente data, nomeado para exercer funções de chefe de divisão municipal na Câmara Municipal do Cadaval;

De 18 de junho de 2014 até à presente data, nomeado em regime de substituição Chefe de Divisão de Ordenamento do Território da Câmara Municipal do Cadaval

De 29 de dezembro de 2010 a 17 de junho de 2014, nomeado Chefe de Divisão de Obras Municipais da Câmara Municipal do Cadaval;

De 26 de outubro de 2000 a 28 de dezembro de 2010, nomeado Chefe de Divisão de Obras e Planeamento Municipal da Câmara Municipal do Cadaval

De 07 de setembro de 1990 a 25 de outubro de 2000, nomeado chefe de Divisão de Obras Municipais e Administração Urbanística da Câmara Municipal do Cadaval;

De 12 de setembro de 1985 a 6 de setembro de 1990, nomeado Chefe de Divisão de Serviços Técnicos da Câmara Municipal do Cadaval

De 16 de março de 1984 a 11 de setembro de 1985, exerceu funções de engenheiro técnico do quadro da Câmara Municipal do Cadaval, na área do planeamento e fiscalização de obras municipais, execução de projetos de infraestruturas, licenciamento de obras particulares e gestão dos serviços urbanos;

De 3 de novembro de 1981 a 15 de março de 1984, exerceu funções de engenheiro técnico na Câmara Municipal de Coruche, na área do licenciamento de obras particulares, gestão de unidades municipais de fabrico de britas, produtos pré-fabricados de betão, fabrico de tijolo e execução infraestruturas para projetos tipo de construção de edifícios.

De 1 de fevereiro de 1979 a 13 de março de 1979, exerceu funções de Professor contratado das cadeiras de Ciências da Natureza do 1.º ano e Matemática do 2.º ano, do ciclo preparatório da Escola Preparatória de Castanheira de Pera.

308561947

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 3950/2015

Para 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 ao abrigo do disposto no artigo 99.º, n. 6, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, autorizei por despacho de 23 de fevereiro de 2015 a consolidação da mobilidade interna neste Município do Assistente Técnico, António José dos Santos Morgado.

Mais se torna público que o trabalhador ficou a ocupar um posto de trabalho previamente existente no mapa de pessoal deste Município e posicionado na mesma posição e nível remuneratória detido na situação jurídico-funcional de origem de assistente técnico, posição remuneratória 5 e nível remuneratório 9, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 961,18€, valor do serviço de destino, com efeitos a partir do dia 28 de fevereiro de 2015.

25 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308526493

Aviso n.º 3951/2015

Mobilidade interna intercarreiras

Para os devidos efeitos, torna-se público, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por meu despacho datado de 27 de fevereiro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras do assistente operacional, Carlos Manuel Santos Espírito Santo, para o desempenho de funções na categoria de Encarregado Geral, afeto à Divisão de Execução de Obras, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 12, da tabela remuneratória única no valor de 1 047,00€, com efeitos a 01 de março de 2015.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308526736

Aviso n.º 3952/2015

Mobilidade interna intercarreiras

Para os devidos efeitos, torna-se público, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por meu despacho datado de 27 de fevereiro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras do assistente operacional, Hélder José Nunes Justiniano, para o desempenho de funções de Encarregado Operacional — Oficinas Municipais e afeto à Divisão de Execução de Obras, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, devendo o mesmo passar a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8, da tabela remuneratória única no valor de 837,60€, com efeitos a 01 de março de 2015.

27 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308526663

Aviso n.º 3953/2015

Para 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, por despacho do município de Lisboa, datado de 20 de fevereiro de 2015, foi aprovada a prorrogação da mobilidade excecional até 31 de dezembro de 2015 do trabalhador Mário João Antunes Tomé, com a categoria de assistente operacional, pertencente ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

9 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308526428

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 3954/2015

Ricardo Miguel Furtado Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior:

Avisa que nos termos e para efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo que durante o período de 30 dias, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* é submetida a inquérito púbico o Projeto de Regulamento de Organização, Coordenação e Realização das Festas do Povo de Campo Maior (Festas do Povo), conforme deliberação de Câmara do primeiro dia do mês de abril do ano dois mil e quinze.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 118.º daquele Código, se consigna que a proposta está patente, para o efeito, durante o período antes referenciado, no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e Divisão Administrativa, para sobre ela serem formuladas, por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

7 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

308556211

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Edital n.º 311/2015

Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim: Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada de 18 de fevereiro de 2015 e posterior deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2015, e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de dezembro e na sua atual redação, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* é submetido a apreciação pública o projeto de *Regulamento de Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais*.

Os interessados poderão consultar o referido Regulamento na Subunidade Orgânica Administrativa — Serviço de Expediente, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente, e ainda na página oficial do município em www.cm-castromarim.pt.

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, na Subunidade Orgânica Administrativa — Serviço de Expediente, onde se encontra o referido regulamento para consulta, ou enviadas, por via postal, para a Câmara Municipal de Castro Marim, sita da Rua José Alves Moreira, n.º 10 — 8950-138 Castro Marim, ou ainda por *email* para: expediente@cm-castromarim.pt, sendo dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet www.cm-castromarim.pt.

03 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

308479424

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 3955/2015

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — nadador-salvador

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 09/03/2015 em complemento das deliberações tomadas pela câmara na sua reunião ordinária realizada em 18/02/2015 e pela assembleia municipal no dia 06/03/2015, em cumprimento do disposto 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 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2015, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo para a categoria — Assistente Operacional — nadador-salvador.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Cuba para o recrutamento em causa.

4 — Conforme solução interpretativa da DGAL — Direção Geral das Autarquias Locais, "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 em situação de requalificação", previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, 26 de fevereiro.

5 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para Assistente Operacional, para o exercício de funções de nadador-salvador.

6 — Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade) — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente, no âmbito do ramo de vigilância de piscinas e salvamento (prestar socorro a pessoa em dificuldades ou risco de afogamento, administração de primeiros socorros, quando necessários), fazer o controlo de salubridade e temperatura da água e do ambiente das piscinas, com base em diretivas bem definidas e instruções.

7 — A descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Local de trabalho — Piscinas Municipais de Cuba.

9 — Posicionamento Remuneratório — Será determinado conforme o disposto pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas em conjugação com o determinado no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

10 — Reserva de recrutamento — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

11 — Requisitos de admissão a concurso:

11.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Nível habilitacional — o constante na al. *a*), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória, em sintonia com o disposto na Lei n.º 85/2009, de 17 de agosto (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes). A esta acresce a posse de curso de nadador-salvador.

12 — Em cumprimento do estabelecido no artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

Conforme deliberação da Câmara, de 18 de fevereiro de 2015, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal que, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

13 — 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 deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:

14.1 — Formalização das candidaturas — Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade de Recursos Humanos e na página electrónica da Câmara Municipal — www.cm-cuba.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cuba, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Cuba, Rua Serpa Pinto, 84, 7940-172 Cuba, até à data limite fixada na publicitação; A não apresentação ou preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

14.2 — Documentação a apresentar — O requerimento (formulário tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

Fotocópia do Bilhete de Identidade, do cartão de identificação fiscal ou do Cartão de Cidadão;

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

Fotocópia legível do cartão válido do curso de nadador-salvador;

Curriculum Vitae, atualizado, datado e assinado.

Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo Júri.

14.2.1 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica

de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida.

Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável.

14.3 — A não apresentação dos documentos acima identificados é motivo de exclusão, nos termos da alínea *a*) n.º 9, artigo 28.º da Portaria que regulamenta o Procedimento Concursal.

14.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Métodos de seleção — Os previstos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

15.1 — Métodos obrigatórios:

15.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), quando aplicável. A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que cada candidato anexar ao *Curriculum Vitae.* Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na Avaliação Final.

15.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise, e terá uma duração de 20 minutos. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente e consistirá numa ponderação de 60 % na Avaliação Final.

15.2 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40\ \% + EAC \times 60\ \%$$

Em que,

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;

16 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

18 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

19 — As atas do júri do procedimento concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Constituição do júri — Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Carmen das Dores Silva Arrojado Estrela, Chefe de Unidade de Administração e Finanças;

Vogais Efetivos: Ana Paula Nascimento Vilela Duarte, Técnica Superior, responsável pela subunidade de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Vítor Manuel Vicente da Silva Teixeira, Assistente Operacional.

Vogais suplentes: Vítor Manuel Galinha Canilhas, Assistente Operacional e António Manuel Fitas Marreiros, Assistente Técnico, todos da Câmara Municipal.

21 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

22 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

22.1 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.

22.2 — Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual do dia, hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção nos termos previstos do artigo 32.º da mesma Portaria.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

24 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

25 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e demais legislação complementar.

26 — Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Cuba e, em jornal de expansão nacional, por extrato.

25 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Casaca Português*.

308532705

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 3956/2015

Consolidação Definitiva da Mobilidade na Categoria

De acordo com o artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se pública que foi consolidada em definitiva, por acordo celebrado entre as partes, a mobilidade na categoria da Assistente Operacional, Ana Rute Ramos da Fonseca Lourenço, com efeitos a 9 de março de 2015.

A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única.

20 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

308523503

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 3957/2015

Torna-se público que por meu despacho, datado de 21 de janeiro de 2015 e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso da licença sem remuneração ao assistente técnico, António Carlos da Costa Fatela, com efeitos a 22 de dezembro de 2014.

26 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes,* Dr.

308482875

Aviso n.º 3958/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos dos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e por meu despacho datado de 30 de janeiro de 2015, foi nomeada, para secretária do gabinete de apoio à presidência a licenciada, Anabela Melo Martins, com efeitos a 1 de fevereiro de 2015, sendo a remuneração mensal correspondente a 60 % da legalmente prevista para os vereadores em regime de tempo

inteiro, tendo ainda direito aos restantes abonos genericamente atribuídos para a função pública.

2 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes,* Dr.

308482753

Aviso n.º 3959/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e por meu despacho datado de 30 de janeiro de 2015, e sob proposta do Senhor Vice-presidente foi exonerada do cargo de secretária do gabinete de apoio à vereação a licenciada Paula Cristina Costa Dias, com efeitos a parir de 1 de fevereiro, inclusive.

2 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes,* Dr.

308482786

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 3960/2015

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência da deliberação da Reunião de Câmara datada de 10.02.2015, da deliberação da Assembleia Municipal de 25.02.2015 e dos meus despachos datados de 03.03.2015, 05.03.2015 e 11.03.2015 encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores nas modalidades de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descrimina:

Ref. 03/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior.
Ref. 04/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref. 05/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref. 06/2015 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref. 07/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior.
Ref. 08/2015 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.
Ref. 09/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref. 10/2015 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref. 11/2015 — um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior.

1.1 — Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01. alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

1.2 — Quanto à legislação aplicável, é a seguinte: Lei n.º 35/2014 de 20.06, Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, na versão em vigor; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Lei n.º 80/2013 de 28.11; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; Lei n.º 12-A/2010 de 30.06 e Lei n.º 82-B/2014 de 31.12.

1.3 — Em relação à prévia consulta à ECCRC, está temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

1.4 — Em relação às obrigações previstas no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28.11, no que diz respeito ao procedimento prévio ao recrutamento, nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26.02, considerando o acordo entre o governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, celebrado em 08.07.2014, as partes comprometeram-se a aprofundar a discussão sobre a adaptação à administração local da legislação referente à requalificação, ficando assente que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta previstas naquela legislação, em conformidade com a Nota n.º 5/JP/2014 do Secretário de Estado da Administração Pública.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

3 — Descrição sumária das competências:

Ref. 03/2015: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Gestão, Marketing e Desenvolvimento da Economia do concelho, que sustentam a fundamentação da decisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Responsável pelo registo de bens patrimoniais; Planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos.

Ref. 04/2015: Desenvolve funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Exerce a vigilância do cais e realização de primeiros socorros. Anuncia mensagens, transmite recados; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço, sendo responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. 05/2015: Desenvolve funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Prepara e confeciona refeições nos refeitórios das escolas e do Município; Realiza a receção, arrumação e acondicionamento dos produtos alimentares e informa acerca das necessidades de compras. Orienta e colabora na limpeza e arrumação dos equipamentos dos espaços. Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. 06/2015: Desenvolve funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas; Colaborar na área de apoio social escolar; Assegura a limpeza e higienização das instalações e do material didático, zelando pela sua conservação; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. 07/2015: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da gestão de recursos, que sustentam a fundamentação da decisão, com especial incidência na área de serviços públicos essenciais; Promover a gestão de reclamações referentes aos serviços públicos essenciais, através da elaboração de estudos e projetos com vista à rentabilização dos recursos humanos e materiais, numa perspetiva de melhoria na qualidade dos serviços prestados; Elaborar ou orientar estudos e projetos na área da avaliação da qualidade dos serviços essenciais prestados; Assegurar a ligação com a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR); Acompanhar, coordenar e fiscalizar a implementação e cumprimento das normas legais e regulamentos municipais na área do abastecimento de água, saneamento e resíduos, assegurando a correta coordenação com os demais serviços municipais; Gestão de processo referente ao projeto "Smart Cities", na área de serviços públicos essenciais; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Ref. 08/2015: Desenvolve funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de atividade, emanadas dos dirigentes e chefias, nas áreas administrativa e de organização de espaços de feiras, mercados e outros eventos, tendo em vista assegurar o bom funcionamento e desenvolvimento das mesmas; Assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes, os particulares e/ou os trabalhadores, rececionando, registando, emitindo, tratando, classificando e arquivando toda a correspondência, ofícios, informações e demais expediente; Assegura todo o apoio administrativo e informático considerado necessário no desenvolvimento dos trabalhos que lhe forem atribuídos; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, trata, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento em conformidade com as orientações superiores e a legislação existente; Participa, quando for caso disso, em operações

de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; Exerce funções de atendimento e informação à população em geral quer seja presencialmente, via internet ou via telefone; Sendo o caso promove trabalhos de primeiros socorros; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref. 09/2015: Desenvolve funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia; vigia, conserva e limpa o património natural e construído no Parque, incluindo trabalhos agrícolas e de jardinagem; Apoia a realização de atividades e eventos; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. 10/2015: Desenvolve funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afeto, que lhe possam ser destinados pela chefia, executa todas as funções e tarefas referentes à arte de eletricista em geral; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref. 11/2015: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da psicologia clínica, que sustentam a fundamentação da decisão, com especial incidência na área social; Promover o funcionamento do GIP — Gabinete de Inserção Profissional à comunidade de Lagoa, em parceria com o IEFP; Assegurar o atendimento técnico, gestão processual, receção de ofertas, ações de procura ativa de emprego apoio logístico e divulgação na organização de formação profissional; Elaborar ou orientar estudos e projetos em relação às condições socioeconómicas da população em geral, propondo a implementação de medidas tendentes à resolução de eventuais carências sociais; Acompanhar, coordenar e fiscalizar a implementação de medidas ou projetos na área social, assegurando a correta coordenação com os demais serviços municipais; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3.1 — Deverá ainda ter-se em conta as funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20.06, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde:

Ref. 04/2015, Ref. 05/2015, Ref. 06/2015, Ref. 09/2015 e Ref. 10/2015: o grau de complexidade 1.

Ref. 08/2015: o grau de complexidade 2.

Ref. 03/2015, Ref. 07/2015 e Ref. 11/2015: o grau de complexidade 3.

4 — A posição remuneratória de referência:

Ref. 03/2015, Ref. 07/2015 e Ref. 11/2015: segunda posição, correspondente ao décimo quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — €1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

Ref. 04/2015, Ref. 05/2015, Ref. 06/2015, Ref. 09/2015 e Ref. 10/2015: primeira posição, correspondente ao primeiro nível, da Tabela Remuneratória Única — €505,00 (Quinhentos e cinco euros).

Ref. 08/2015: primeira posição, correspondente ao quinto nível, da Tabela Remuneratória Única — €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

4.1 — A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos previstos pelo artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06. e pelo estatuído no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31.12.

5 — Nível habilitacional:

Ref. 03/2015: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Gestão, Marketing e Economia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 04/2015: O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, e titular do curso de Nadador Salvador de acordo com instituído na Lei n.º 68/2014 de 29/08, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 05/2015, Ref. 06/2015, Ref. 09/2015 e Ref. 10/2015: O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 07/2015: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Gestão, Economia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 08/2015: O nível habilitacional exigido é o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 11/2015: O nível habilitacional exigido é a Licenciatura em Psicologia Clínica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, até à data limite para apresentação das candidaturas, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

6.1.1 — Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, e sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.1.2 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 6.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

6.1.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura e avaliação do candidato determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou por aqueles que se encontrem colocados em situação de requalificação.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário obrigatório, sob pena de exclusão, disponível no site deste Município e bem assim no Serviço de Recursos Humanos.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, que são os seguintes:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da referência e número do aviso de publicitação, da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

I) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

II) A situação jurídico/funcional, com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem

como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

III) A opção por métodos de seleção;

IV) A situação perante os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura sob pena de não ser aceite;

VI) Indicação dos documentos anexos à candidatura, em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente no Serviço de Recursos Humanos localizado no Edificio Principal desta Câmara Municipal ou por correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Lagoa-Algarve, Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura, reclamações, recursos, quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via eletrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão.

e) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014 de 20.06, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada com referência à publicitação do presente Aviso, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três anos.

7.5.1 — A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas *a*),*b*), *c*) e *e*), do ponto 7.5, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados.

7.5.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7.5.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

7.6 — A morada e contactos a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura, com exclusão de qualquer outro que não for expressamente informado ao processo.

7.7 — A candidatura deverá conter indicação expressa da referência, número do Aviso de publicitação e data do *Diário da República* não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal a que se referem.

7.8 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, com as seguintes características: Para as Ref. 03/2015, 07/2015 e 11/2015 — Com uma ponderação de 45 %, a prova será escrita de natureza teórica, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, exclusivamente em suporte de papel e desde que não anotada/comentada, e terá a duração de duas horas, com trinta minutos de tolerância. Para a Ref. 04/2015 — com uma ponderação de 70 %, a prova será oral de natureza teórica e prática e terá a duração de 40 minutos. Para as Ref. 05/2015 e Ref. 06/2015 — Com uma ponderação de 70 %, a prova será oral e prática e terá a duração de 30 minutos. Para a Ref. 08/2015 — Com uma ponderação de 45 %, a prova será escrita de natureza teórica, com consulta da legislação aplicável aos temas abordados, desde que não anotada/comentada, e terá a duração de 1 hora e 30 minutos, com 30 minutos de tolerância. Para as Ref. 09/2015 e 10/2015 — Com uma ponderação de 45 %, a prova será oral de natureza prática e terá a duração de 20 minutos.

Esta prova versará a seguinte matéria:

Ref. 03/2015: Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 4/2015, de 07.01; Lei n.º 35/2014, de 20.07; Lei n.º 7/2009, de 12.02, na versão em vigor; Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na versão em vigor; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, na versão em vigor; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04.09; Portaria n.º 359/2013, de 13.12; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08.02; Lei n.º 68/2013, de 29.08; Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, na versão em vigor; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Lei n.º 80/2013, de 28.11; Lei n.º 75/2013, de 12.09; Lei n.º 82-B/2014, 31.12; Lei n.º 8/2012, de 21.02, na versão em vigor; Lei n.º 73/2013, de 03.09; Portaria n.º 1464/2007, de 15.11, alterada e republicada pelas Portarias n.º 353-C/2009, de 03.04, n.º 1103/2010, de 25.10 e 262/2014, de 16.12; Resolução de Conselho de Ministros n.º 20/2011, de 23.03; Resolução de Conselho de Ministros n.º 98/2012, de 26.11; Resolução de Conselho de Ministros n.º 33/2013, de 20.05; Resolução de Conselho de Ministros n.º 39/2013, de 14.06; Portaria n.º 68/2013, de 15.02, alterada pela Portaria n.º 261/2014, de 16.12; Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12.09; Portaria n.º 60-A/2015, de 03.02; Portaria n.º 57-A/2015, de 27.02; Portaria n.º 57-B/2015, de 27.02; Decreto-Lei n.º 6/2015, de 08.01; Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27.10; E ainda sobre a seguinte bibliografia: Inovação e Gestão — Peter Drucker, Editorial Presença, agosto de 1986; Marketing Para o Século XXI — Philip Kotler, Editorial Presença, edição/reimpressão 2008; Empreendedorismo — Miguel Nuno Portugal, Escolar Editora, reedição 2015; Mercator XXI, Teoria e Prática do Marketing — Denis Lindon, Jacques Lendrevie, Julien Lévy, Pedro Dionisio e Joaquim Vicente Rodrigues, Coleção "Gestão & Inovação" série "Ciências de Gestão", 10.ª edição, 2004, Dom Quixote; Fundamental dos Estudos de Mercado — Teoria e Pratica — José Luis Pessôa Lopes, Edições Sílabo, Lisboa 2007; Gestão Ética e Socialmente Responsável — Teoria e Prática - Arménio Rego, Miguel Pina e Cunha, Nuno Guimarães da Costa, Helena Gonçalves e Carlos Cabral-Cardoso, Editora RH, 2.ª edição, 2007; Algarve — Plano Regional de Inovação — Edição — Universidade do Algarve, impressão SIG — Sociedade Industrial Gráfica, Edição — Faro, dezembro 2007; Algarve Prepara o Futuro — Diagnóstico Prospetivo 2014-2020 — Versão aprovada pelo Conselho Regional de 22.03.2013 — CCDR — Algarve; Índice de Cidades Inteligentes — Portugal, organização INTELI — Inteligência em Inovação, Centro de Inovação, Impressão Europress — Indústria Gráfica, edição 2012; Anuário Estatístico da Região do Algarve 2013, Estatísticas Oficiais, edição do Instituto Nacional de Estatísticas, I. P., 2014;

Ref. 04/2015 — A prova versará sobre a seguinte legislação e bibliografia: Lei 68/2014 de 29.08; Manual Técnico do Nadador Salvador da Autoridade Marítima Nacional — ISN; Imprensa da Universidade de Coimbra; Lei n.º 35/2014 de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar.

Ref. 05/2015 — Conhecimentos e práticas no âmbito das competências e funções a desempenhar no serviço de Educação da divisão Sociocultural, nomeadamente a preparação e confeção de refeições nos refeitórios das escolas do Município, realizando a receção, arrumação e acondicionamento dos produtos alimentares e informando acerca das necessidades de compras, bem como orientando e colaborando na limpeza e arrumação dos equipamentos existentes nos espaços onde desempenha funções, responsabilizando-se pelos equipamentos à sua guarda, tendo em conta a sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A prova incidirá ainda sobre a seguinte legislação habilitante: Lei n.º 35/2014 de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Decreto-Lei n.º 113/2006 de 12.06 — Estabelece as regras de execução, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal.

Ref. 06/2015 — Conhecimentos das competências e funções a desempenhar no âmbito do respetivo perfil funcional, nomeadamente tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço de educação, podendo comportar físico, colaborando com os docentes dos estabelecimentos de ensino no acompanhamento os alunos entre e durante as atividades letivas, apoiando na área do apoio escolar, assegurando a limpeza e higienização das instalações e do material didático, zelando pela sua conservação e responsabilizando-se pelos

equipamentos à sua guarda, na sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, e incidirá sobre a seguinte legislação, Lei n.º 35/2014 de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28.07 conjugado com o Decreto-Lei n.º 30/2015 de 12.02 — Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação

Ref. 07/2015 — Versará a seguinte legislação: — Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 35/2014, de 20.06; Lei n.º 7/2009, de 12.02, na versão em vigor; Portaria n.º 83-A/2009, de 22.02, na versão em vigor; Lei n.º 66-B/2007, de 28.12, na versão em vigor; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04.09; Portaria n.º 359/2013, de 13.12; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08.02; Lei n.º 68/2013, de 29.08; Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, na versão em vigor; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Lei n.º 80/2013, de 28.11; Lei n.º 75/2013, de 12.09; Lei n.º 82-B/2014, 31.12; Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9.03; Lei n.º 53-E/2006, de 29.12; Lei n.º 73/2013, de 3.09; Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11.06; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26.07, e pela Lei n.º 12/2014, de 6.03; Lei n.º 10/2014, de 6.03; Lei n.º 23/96, de 26.07, na redação conferida pela Lei n.º 10/2013, de 28.01; Lei n.º 24/96, de 31.07, na redação conferida pela Lei n.º 47/2014, de 28.07; Decreto-Lei n.º 195/99, de 8.07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 100/2007, de 2.04 e pelo Decreto-Lei n.º 2/2015, 6.01; Portaria n.º 34/2011, de 13.01; Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22.02. E ainda sobre a seguinte bibliografia: Índice de Cidades Inteligentes — Portugal, organização INTELI — Inteligência em Inovação, Centro de Inovação, Impressão Europress — Indústria Gráfica, edição 2012, e Anuário Estatístico da Região do Algarve 2013, Estatísticas Oficiais, edição do Instituto Nacional de Estatísticas, I. P.

Ref. 08/2015: A prova versará sobre a seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das Autarquias Locais; Código do Procedimento Administrativo (CPA); Lei n.º 35/2014 de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); Suporte Básico de Vida — Desfibrilhação Automática Externa; E ainda sobre os conhecimentos práticos do posto de trabalho a ocupar, competências a desempenhar bem como o de manuseamento de programas informáticos, nomeadamente nas áreas de Word e Excel na perspetiva do utilizador.

Ref. 09/2015 e Ref. 10/2015: Conhecimentos práticos das funções e competências a desempenhar e ainda a Lei n.º 35/2014 de 20.06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

Ref. 11/2015: Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005 de 12.08; Código do Procedimento Administrativo (CPA) — Lei n.º 42/2014 de 11.07 e Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7.01; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014 de 20.06; Quadro de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais e as Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 75/2013 de 12.09; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28.12, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31.12, 55-A/2010, de 31.12 e 66-B/2012, de 31.12; Lei de bases do Enquadramento Jurídico do Voluntariado — Lei n.º 71/98, de 3.11 e Decreto-Lei n.º 389/99, de 30.09; Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99, de 1.09; Estatuto da Ordem dos Psicólogos — Lei n.º 57/2008, de 4.09. Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses — Publicado na 2.ª série do *Diário da República* a 20.04 de 2011 — Regulamento n.º 258/2011; Programa Rede Social — Resolução n.º 197/97, de 18.11, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 10-O/98, de 30.05, e Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14.06; Rendimento Social de Inserção (RSI) — Lei n.º 13/2003, de 21.05 retificada pela Declaração de Retificação n.º 7/2003, de 29.05, alterada pela Lei n.º 45/2005 de 29.08, Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16.06, Decreto-Lei n.º 133/2012 de 27.06; Unidade de Cuidados na Comunidade (UCC) — Despacho n.º 10143/2009, de 16.04; Regulamento dos Concursos para Atribuição de Habitações Sociais — Aviso n.º 6756/2003, de 27.08; Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento — Regulamento n.º 172/2009, de 29.04; Regulamento de Atribuição e Utilização do Cartão Lagoa Social — Regulamento n.º 173/2009, de 29.04 alterado no Edital n.º 838/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 174, de 10.09.2014; Novo Regime de Arrendamento Urbano — Lei n.º 6/2006, de 27.02, na versão em vigor; Lei da Saúde Mental — Lei n.º 36/98, de 24.07 com alteração da Lei n.º 101/99, de 26.07; Regime de Renda Apoiada — Lei n.º 81/2014, de 19.12; Regime de Funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional — Portaria n.º 127/2009 de 30.01, alterada pela Portaria n.º 298/2010 de 1.06; E ainda sobre a seguinte bibliografia: American Psychiatric Association. (2014). "Manual de Diagnósticos e Estatística das Perturbações Mentais (5.ª Edição) DSM-5", Lisboa: Climepsi Editores; COSTA, Alfredo Bruto e Outros (2008). "Um olhar sobre a pobreza — Vulnerabilidade e Exclusão Social no Portugal Contemporâneo". Lisboa: Gravida; Silva, Luísa Ferreira (2001) — "Intervenção Psico-Social", Lisboa: Universidade Aberta; Carmo, Hermano (2001) — "Problemas Sociais Contemporâneos", Lisboa: Universidade Aberta.

8.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, através de técnicas de natureza psicológica. Por consulta prévia à psicóloga do Município foi indicado que este método comportará uma só fase que se caracteriza pela aplicação de baterias de testes adequados à avaliação das características psicológicas em causa e a que se reporta a legislação. Este método está sujeito a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 %: para as Ref. 04/2015, 05/2015, e 06/2015; Com uma ponderação de 25 %: para as Ref. 03/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015 e 11/2015;

8.2 — Em relação aos candidatos que reúnam as circunstâncias mencionadas no n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, na versão em vigor, quando não afastados no ato da candidatura, por escrito, os métodos de seleção obrigatórios são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, com a valoração prevista nos n.os 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04; obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 70 % para as Ref. 04/2015, 05/2015 e 06/2015 e com uma ponderação de 45 % para as Ref. 03/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015 e 11/2015;

8.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para as Ref. 04/2015, 05/2015, 06/2015, com uma ponderação de 25 % para as Ref. 03/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015, 11/2015.

8.3 — O método de seleção facultativo a aplicar é 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para as Ref. 03/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015 e 11/2015.

8.4 — Caso se verifique um número de candidatos igual ou superior a 100 (cem), dada a urgência na contratação, se o júri dos procedimentos considerar impraticável a aplicação de todos os métodos de seleção obrigatórios indicados nos pontos anteriores, a todos os candidatos, poderá ser aplicado apenas o método obrigatório identificado nos pontos 8.1.1 ou 8.2.1, sendo a ponderação única em relação aos métodos obrigatórios para os procedimentos concursais, com uma ponderação de 70 % para as Ref. 03/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015 e 11/2015, com uma ponderação de 100 % para as Ref. 04/2015, 05/2015 e 06/2015.

8.5 — O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão, sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

8.6 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas, consideram-se automaticamente excluídos.

9 — Classificação Final: é a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

Para as Ref.: 04/2015, 05/2015, 06/2015:

$$CF = (PC \times 70\ \% + AP \times 30\ \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 70\ \% + EAC \times 30\ \%)$$

Para as Ref.: 03/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015 e 11/2015:

$$CF = (PC \times 45\ \% + AP \times 25\ \% + EPS\ 30\ \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 45\ \% + EAC \times 25\ \% + EPS\ 30\ \%)$$

Em que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

10 — Classificação Final:
10.1 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizados na sua página eletrónica, com o seguinte endereço www.cm-lagoa.pt.
10.2 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos do previsto nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.
11 — Em cumprimento do previsto na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do estatuído no Despacho Conjunto n.º 373/2000 de 31.03, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política 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 — No âmbito dos presentes procedimentos, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02 no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, que devem, no ato da candidatura declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sob pena de não aplicação.
13 — O júri dos procedimentos é composto pelos seguintes elementos:

Ref. 03/2015 — Presidente: Luís de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira e Administrativa; Vogais efetivos: Susana Filipa Tenil Grave — Técnica Superior na área de Turismo (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Técnica Superior na área de Sociologia; Nelson Ricardo Ferreira Marques — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Gabinete de Planeamento Estratégico.
Ref. 04/2015: Presidente — Bruno Miguel Nunes Freitas — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Desporto; Vogais efetivos: António Jorge Diogo Lamy — Coordenador Técnico do Serviço de Juventude (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Carina Filipa Maio da Silva — Assistente Técnica; Vogais suplentes: Luís Jorge Xavier dos Santos Neto — Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto; Paulo Alexandre da Silveira Bernardo — Assistente Técnico.
Para as Ref. 05/2015 e 06/2015: Presidente — Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Técnica Superior na área de Sociologia; Vogais efetivos: Paulo Alexandre Morganheira Gomes — Assistente Técnico (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Sílvia Isabel Sequeira Reis — Assistente Técnica; Carlos Manuel Correia Diogo — Encarregado Operacional do Serviço de Manutenção de Edifícios e Espaços Municipais.
Ref. 07/2015 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — Chefe de Divisão de Ambiente; Vogais efetivos: Arlindo José Águas Bigodinho — Técnico Superior na área de Engenharia Civil (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Nelson Ricardo Ferreira Marques — Dirigente Intermédio de 3.º Grau — Gabinete de Planeamento Estratégico; Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Técnica Superior na área de Sociologia.
Ref. 08/2015: Presidente — Helder Sequeira Pina — Chefe da Divisão de Urbanismo; Vogais efetivos: João José Martins Ramos — Coordenador Técnico da Divisão Desenvolvimento Económico (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Alcides Almeida Leite — Assistente Técnico; Vogais suplentes: Maria Margarida Mourinho Santos Dias — Coordenadora Técnica do Serviço de Secretaria Geral; Carina Filipa Maio da Silva — Assistente Técnica.
09/2015: Presidente: Helder Sequeira Pina — Chefe da Divisão de Urbanismo; Vogais efetivos: João José Martins Ramos — Coordenador Técnico da Divisão de Desenvolvimento Económico (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Alcides Almeida Leite — Assistente Técnico; Vogais suplentes: Paulo Jorge Paulino Paias — Coordenador Técnico dos Serviços Logística e Manutenção de Edifícios e Espaços Municipais; Carina Filipa Maio da Silva — Assistente Técnica.
10/2015 — Presidente: Helder Sequeira Pina — Chefe de Divisão de Urbanismo; Vogais efetivos: João José Martins Ramos — Coordenador Técnico da Divisão Desenvolvimento Económico (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Alcides Almeida Leite — Assistente Técnico. Vogais suplentes: Carina Filipa Maio da Silva — Assistente Técnica; Cláudio Miguel Messias do Espírito Santo — Técnico Superior na área da Eletrotecnia.
11/2015 — Presidente: Carla Luísa Patrício Barradas Silva — Técnica Superior na área da Ação Social e Saúde; Vogais efetivos: Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Maria Clara Vieira de Andrade — Técnica Superior na área de Biblioteca; Vogais suplentes: Bárbara Godinho Lobo Girão Ribeiro — Técnica Superior na área do Arquivo; Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — Técnica Superior na área de Sociologia.

13.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, nos termos e prazos previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.
13.2 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20.06, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.
14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuídos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, e, após homologada, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.
14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efetivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo, sob pena de não ser recebido, disponível no site deste Município ou no Serviço de Recursos Humanos.

24 de março de 2015. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.
308530501

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 312/2015

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 167/15, em 22 de janeiro e em nome de Ângelo de Oliveira Maia, a incidir no lote n.º 16 de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 9/93, localizada na Travessa do Solão n.º 68, na freguesia do Castêlo da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 299/19940124.
Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.
Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

3 de março de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* Eng.
308530518

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 3961/2015

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*), n.º 1, artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12

de setembro, nomeia para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, Emídio João Carvalho Zagalo da Mata, com efeitos a 1 de março de 2015.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

308478939

Aviso n.º 3962/2015

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, exonera do cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Presidência, Emídio João Carvalho Zagalo da Mata, de acordo com o previsto no n.º 4, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com efeitos à data de 28 de fevereiro inclusive.

02 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

308477756

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Despacho n.º 3749/2015

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei que a Câmara Municipal em sessão ordinária de 26 de janeiro de 2015, foi aprovada por unanimidade a Norma de Controlo Interno do Município de Montemor-o-Velho.

6 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

Norma de Controlo Interno

Preâmbulo

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, visa criar as condições para uma integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna fiável e credível, constituindo, assim, um instrumento fundamental de apoio à gestão das Autarquias Locais.

O POCAL prevê, nos termos do ponto 2.9, a necessidade de implementação pelas Autarquias Locais de um Sistema de Controlo Interno. Conforme definido no ponto 2.9.1 do POCAL, o Sistema de Controlo Interno a adotar pelo Município, deverá englobar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar a realização dos objetivos previamente definidos e a responsabilização dos intervenientes no processo de organização e gestão do Município, o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Este sistema deve igualmente garantir a integridade e a fiabilidade da informação financeira apresentada, assim como a veracidade dos seus números e indicadores a extrair dos elementos de prestação de contas, através da inclusão dos seguintes princípios básicos:

a) Segregação de funções atenta a relação custo-benefício;
b) Controlo das operações;
c) Definição de autoridade e de responsabilidade;
d) Registo metódico dos factos.

Assim, e nos termos das disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e em execução da competência cometida a esta Câmara Municipal, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovada a Norma de Controlo Interno do Município de Montemor-o-Velho que tem como objetivos gerais a salvaguarda da legalidade e regularidade, o incremento da eficácia e eficiência das operações, a integralidade e exatidão dos registos contabilísticos, a salvaguarda do património, bem como a fiabilidade da informação produzida.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — A Norma de Controlo Interno (NCI), que reveste a forma de regulamento municipal, tem por objeto estabelecer um conjunto de procedimentos de controlo interno para o Município de Montemor-o-Velho, com os seguintes objetivos gerais:

a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
b) Registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais;
c) Cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
d) Salvaguarda do património;
e) Aprovação e controlo de documentos;
f) Incremento da eficiência das operações;
g) Adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais relativos à assunção de encargos;
h) Controlo das aplicações e sistemas informáticos;
i) Transparência e concorrência no âmbito dos mercados públicos;
j) Minimização dos riscos de gestão e prevenção da corrupção e infrações conexas.

2 — Integram a NCI os procedimentos de controlo de caráter geral e ainda aqueles referentes às áreas específicas de disponibilidades, efetivação da receita e da despesa, contas de terceiros, existências, imobilizado, documentos oficiais e ambiente informático e tecnológico.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A NCI aplica-se a todos os serviços municipais e vincula todos os titulares dos órgãos, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do Município de Montemor-o-Velho.

Artigo 3.º

Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação

1 — Compete à Câmara Municipal (CM) e a cada um dos seus membros aprovar, colocar, manter em funcionamento e aperfeiçoar o Sistema de Controlo Interno (SCI), bem como ao pessoal dirigente e coordenadores, dentro da respetiva unidade orgânica e/ou serviço, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da NCI.

2 — Compete ainda ao pessoal dirigente e coordenadores a implementação e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas normas e procedimentos à realidade do Município, sempre na ótica da otimização da função controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e a economia da gestão municipal.

3 — No âmbito das suas funções específicas, compete ao Gabinete de Auditoria (GA) acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da NCI, devendo recolher as sugestões e contributos das outras unidades orgânicas, avaliá-las e apresentar sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento, submetendo-os à CM, nos termos do n.º 1 do presente artigo.

4 — Ao GA são ainda remetidos, para efeitos do número anterior, todos os contributos referidos no n.º 2 do presente artigo.

CAPÍTULO II

Normas Gerais

Artigo 4.º

Estrutura e competências

Todos os serviços do Município de Montemor-o-Velho deverão ter em conta as regras de estrutura, níveis de hierarquia e competências estabelecidas no Mapa de Pessoal e no Regulamento de Organização dos Serviços do Município.

Artigo 5.º

Funções de controlo

Na definição das funções de controlo e na nomeação dos respetivos responsáveis deve atender-se:

a) À identificação das responsabilidades funcionais;
b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respetivas;
c) Ao cumprimento dos princípios da segregação das funções, de acordo com as normas legais e os princípios de gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos, atenta a relação custo-benefício;
d) À transparência da atividade e dos atos da administração.

CAPÍTULO III

Documentos Previsionais

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Documentos previsionais

Os documentos previsionais a adotar pela autarquia são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento, nos termos do POCAL.

Artigo 7.º

Grandes Opções do Plano

As Grandes Opções do Plano são documentos previsionais nos quais se definem as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as atividades mais relevantes da gestão autárquica.

Artigo 8.º

Orçamento

1 — O Orçamento é o documento que reflete a previsão de todas as receitas e despesas do Município para um determinado ano de acordo com o quadro e código de contas definido na Lei, do qual faz parte integrante o mapa de pessoal.
2 — É composto por dois mapas:

a) Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local;
b) Mapa das receitas e despesas, desagregada segundo a classificação económica.

SECÇÃO II

Preparação e Aprovação

Artigo 9.º

Preparação

1 — Compete ao Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças (DAGF), a preparação dos documentos previsionais de acordo com o estabelecido na legislação em vigor, nomeadamente na Lei do Orçamento de Estado, na Lei de Execução do Orçamento, na Lei das Finanças Locais (LFL), no POCAL e na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
2 — Os responsáveis pelos serviços devem proceder ao levantamento das necessidades de despesa para o ano seguinte ou seguintes, preencher o mapa fornecido pelo chefe da DAGF e devolvê-lo no prazo que este oportunamente fixar.
3 — A Assembleia Municipal (AM) deve também respeitar o referido no número anterior relativamente às despesas inerentes ao seu funcionamento.
4 — Compete à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SRH) elaborar o mapa de pessoal, nos termos da Lei e dar conhecimento do mesmo ao chefe da DAGF, no prazo que este venha a fixar.
5 — Os restantes encargos de funcionamento são apurados pelos serviços ou trabalhadores/as que o chefe da DAGF designar.

Artigo 10.º

Aprovação

1 — A proposta dos documentos previsionais deve ser remetida pelo órgão executivo ao órgão deliberativo no período previsto na lei, para entrar em vigor em 1 de janeiro do ano a que respeita, exceto nas situações previstas na Lei.
2 — Compete ao chefe da DAGF assegurar a remessa dos documentos acompanhados pela cópia da ata da respetiva deliberação às entidades determinadas por Lei, e também a sua publicitação pelas formas legalmente previstas.
3 — Após a entrada em vigor do orçamento e das grandes opções do plano, os documentos — Orçamento, Grandes Opções do Plano e Atas da deliberação de aprovação — devem ser arquivados pela DAGF.

Artigo 11.º

Modificações

1 — A indicação da necessidade de proceder a modificações nos documentos previsionais é da responsabilidade do chefe da DAGF, de acordo com as necessidades dos diversos serviços, devidamente fundamentadas.
2 — Os diversos serviços devem enviar ao Chefe da Divisão respetiva, uma proposta devidamente autorizada pelo responsável, com as rubricas a alterar e as respetivas contrapartidas. Este elabora um mapa resumo com indicação das rubricas a alterar para ser submetido à análise do chefe da DAGF e autorização do Presidente da Câmara, sendo posteriormente sujeita à aprovação do órgão competente.
3 — Após deliberação de aprovação os documentos são assinados e devidamente arquivados, devendo ser entregue uma cópia na Subunidade Orgânica de Contabilidade (SC).

CAPÍTULO IV

Receita

Artigo 12.º

Âmbito de aplicação

As normas seguintes definem os procedimentos de liquidação, notificação, cobrança voluntária e arrecadação da receita, bem como o procedimento referente à transferência para cobrança contenciosa e coerciva.

Artigo 13.º

Elegibilidade

A receita só pode ser liquidada e arrecadada se for legal e tiver sido objeto de inscrição orçamental adequada, podendo no entanto ser cobrada para além dos valores inscritos no orçamento, competindo aos respetivos serviços emissores a verificação antecipada destes requisitos.

Artigo 14.º

Liquidação da receita

1 — Os serviços a quem compete, no âmbito do Regulamento e Tabela de Taxas e outras Receitas Municipais, a liquidação de receita, devem proceder ao seu apuramento de acordo com os princípios da igualdade e da prossecução do interesse público, nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro).
2 — Os valores referentes a isenções concedidas no âmbito do Regulamento e Tabela de Taxas e outras Receitas Municipais, deverão ter suporte documental e contabilístico adequado, devendo os serviços redigir no campo das observações daquele documento a menção «ISENÇÃO», identificando a norma legal ou a deliberação que lhe deu origem.
3 — O cálculo das isenções referidas no número anterior deve ser objeto de quantificação anual, por parte de cada unidade orgânica emitente, a elaborar até final do mês de janeiro do ano seguinte, e remetido à DAGF até ao dia 15 de fevereiro seguinte.

Artigo 15.º

Emissão, cobrança e arrecadação da receita

1 — Compete à Subunidade Orgânica de Tesouraria (ST) proceder à arrecadação das receitas municipais mediante documentos a emitir (Guia de Recebimento ou Fatura) pelos diversos serviços emissores de receita.
2 — Os serviços emissores de receita são dotados de acesso à aplicação Sistema de Taxas e Licenças (TAX), ou outra com idêntica função, para emissão dos documentos de arrecadação, competindo-lhes o controlo da respetiva arrecadação.
3 — A ST confere diariamente o total dos valores recebidos com o somatório dos documentos cobrados.
4 — No final de cada dia o responsável da ST deve extrair da aplicação informática a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria e

assiná-los no campo destinado para o efeito. Estes documentos devem ser arquivados e mantidos na DAGF até ao final do primeiro trimestre do ano subsequente àquele a que diz respeito.

Artigo 16.º

Formas de recebimentos

1 — Os documentos de arrecadação podem ser pagos por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal, disponibilizado para o efeito.

2 — Os cheques aceites têm que ser cruzados, emitidos à ordem do «Município de Montemor-o-Velho» e de montante igual ao valor a pagar. A data de emissão deve obrigatoriamente coincidir com a data da sua entrega. No verso do cheque deve ser aposto o número do documento que lhe corresponde. Caso o pagamento seja efetuado por entidade diferente do titular, para além do número do documento que lhe corresponde deve ser colocado o contacto telefónico da entidade pagadora. Sempre que possível estes dados devem ser inseridos num campo de observações da aplicação informática respetiva. No caso de cheque remetido pelo correio, a Subunidade Orgânica de Administração Geral (SAG) deverá, sendo caso disso, cruzar de imediato os cheques e remetê-los, por protocolo, para o serviço responsável pela emissão da receita:

a) Após a receção dos valores em causa, o serviço emissor da receita emite o respetivo documento e remete para a ST para arrecadação da receita;

b) A ST, após efetuar as operações mencionada nas alíneas anteriores, entrega o original do documento ao serviço emissor que fica responsável pela sua entrega ao munícipe.

3 — O pagamento por transferência bancária é solicitado por escrito ao Município de Montemor-o-Velho que, para o efeito, disponibiliza um requerimento próprio no site municipal ou em qualquer serviço emissor de receita, e deve ser autorizado pelo Chefe da DAGF ou trabalhador em quem este delegue, após informação do responsável da ST.

Artigo 17.º

Devolução de cheques

1 — Caso se verifique a devolução de cheques por falta de provisão ou outro motivo, por parte das instituições bancárias, o responsável da ST deve informar, por escrito, o chefe da DAGF que, sendo caso disso, deverá proceder de acordo com as regras previstas no Decreto-Lei n.º 454/91, de 28 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 48/2005, de 29 de agosto.

2 — Os serviços municipais devem tomar as medidas necessárias para que o Município seja ressarcido pelo emissor do cheque de todas as despesas bancárias inerentes à devolução.

Artigo 18.º

Cobrança contenciosa/coerciva

1 — A cobrança de receita que não revista a forma de execução fiscal é controlada pelo serviço emissor de receita, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 15.º Confirmada a mora, procede ao envio de comunicação à respetiva entidade, com informação das datas a partir das quais começam a correr os juros de mora e tem início o processo de cobrança coerciva. Nestas situações, e não ocorrendo o pagamento das taxas e outras receitas municipais a unidade orgânica responsável pela emissão da receita, elabora relatório de dívida da receita de natureza não fiscal, a fim de remeter à Subunidade Orgânica de Assuntos Jurídicos e Contencioso (SAJC) para ser intentada a correspondente ação executiva.

2 — A cobrança coerciva das dívidas constituídas à qual que se aplique o regime da execução fiscal previsto no Código do Procedimento e Processo Tributário (CPPT), inicia-se com a inscrição da data de conhecimento no documento de arrecadação e extração da certidão de dívida correspondente, pelo serviço emissor de receita, decorridos 30 dias após o termo do prazo para pagamento voluntário. A certidão de dívida é assinada pelo Presidente da Câmara e remetida ao responsável pelas Execuções Fiscais para efeitos do disposto no número seguinte.

3 — Os processos de execução fiscal são instaurados e tramitados no serviço responsável pelos processos de execução fiscal, de acordo com a legislação aplicável — LFL, LGT, CPPT, Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro) e demais legislação aplicável.

4 — Compete ao serviço que recebe os documentos para cobrança coerciva a colocação da data de transferência de terceiro.

Artigo 19.º

Inutilização de documentos

1 — Os documentos de arrecadação só podem ser inutilizados no dia da sua emissão, por proposta do(a) serviço emissor com fundamento em erro devidamente identificado.

2 — Compete à ST a inutilização dos documentos comprovativos da arrecadação de receita.

Artigo 20.º

Anulação de receita

1 — A anulação de documentos de receita deve ser pronta e devidamente justificada pelo serviço responsável e, sempre que aplicável, deve indicar-se o número do novo documento.

2 — A anulação de receita liquidada e/ou cobrada e a efetivação das respetivas restituições deve ser autorizada de acordo com as competências previstas na legislação para a autorização de despesas.

Artigo 21.º

Restituição da receita

1 — A restituição consiste na obrigação de reembolsar ou restituir um determinado montante recebido indevidamente.

2 — Compete ao serviço emissor da receita prestar informação fundamentada, de facto e de direito, ao Presidente da Câmara, sobre os motivos da arrecadação indevida, para que este possa autorizar a correspondente restituição.

3 — Após a autorização referida no número anterior, o serviço emissor deve remeter a informação à SC para que esta possa diligenciar no sentido da restituição devida.

SECÇÃO I

Postos de Cobrança

Artigo 22.º

Âmbito de aplicação

As normas seguintes aplicam-se aos serviços emissores de receita, determinados nos termos do artigo seguinte.

Artigo 23.º

Postos de cobrança

1 — Haverá postos de cobrança nos locais considerados úteis para os munícipes e justificável na ótica do interesse municipal, mediante prévia aprovação da CM, sob proposta do chefe da DAGF.

2 — Por cada posto de cobrança deve haver um mapa de controlo de cobranças efetuadas, onde serão inscritos os documentos a que se refere o n.º 4 do artigo 24.º

3 — Nos termos do n.º 1 consideram-se postos de cobrança a Piscina Municipal e o Arquivo Municipal, sem prejuízo de outros locais que venham a ser aprovados.

4 — A extinção dos postos de cobrança é proposta pelo chefe da DAGF, precedida de parecer dos serviços em causa, devendo ser aprovado pela CM.

Artigo 24.º

Procedimentos de cobrança

1 — Os serviços emitem documento (Guia de Recebimento) na aplicação TAX, ou noutra que permita a emissão de documento de idêntica natureza, colocando as datas de emissão e conferência.

2 — O original do documento de arrecadação, no qual é aposto um carimbo com a indicação de «Pago», é entregue aos clientes, contribuintes ou utentes e devidamente assinado pelo trabalhador que procede à cobrança.

3 — Nos casos em que exista aplicação informática diferente da aplicação TAX, deve o respetivo serviço garantir que essa aplicação permite emissão de documento contabilístico legalmente válido.

4 — Nos casos em que justificadamente não exista aplicação informática para emissão de documento sob forma legal, o serviço é dotado de documentos manuais, emitidos com número sequencial, à guarda do trabalhador designado pelo dirigente da unidade orgânica correspondente.

5 — Os documentos referidos no número anterior, são emitidos em três vias, destinando-se o original ao utente/cliente, o duplicado ao serviço emissor competente para registo das importâncias na aplicação TAX e o triplicado permanece no livro.

6 — Não é permitida a desagregação dos documentos dos respetivos livros que são pessoais e intransmissíveis, obedecendo a emissão à ordem sequencial.

7 — Sempre que ocorra um lapso no preenchimento do documento manual que implique a sua anulação, deve ser expressa no mesmo a razão da inutilização e junção no livro de todas as vias do documento inutilizado.

8 — Para emissão da guia de recebimento respetiva, o trabalhador entrega no serviço emissor, até ao final da semana a que respeita a arrecadação, listagem dos documentos emitidos, acompanhada dos respetivos duplicados.

9 — Independentemente de coincidir ou não com o final da semana, deverá ser sempre efetuada entrega dos montantes arrecadados nas seguintes situações:

a) no final de cada mês;

b) quando o montante arrecadado ultrapasse o valor de 2 × SMN (salário mínimo nacional).

10 — O serviço emissor procede ao controlo dos documentos emitidos manualmente, de modo aleatório e obrigatoriamente no final de cada ano. O GA procede a controlos aleatórios no âmbito das suas competências.

11 — Os trabalhadores responsáveis pelos postos de cobrança são sempre obrigados a entregar ao cliente/utente o documento comprovativo da venda ou da prestação do serviço emitido sob forma legal.

Artigo 25.º

Entrega de receita arrecadada

1 — As receitas arrecadas pelos postos de cobrança ficam à sua guarda e responsabilidade até à entrega da respetiva documentação na ST.

2 — Todas as receitas cobradas nos termos do presente artigo devem dar entrada na ST no final do próprio dia de cobrança, através da emissão do competente documento de receita emitida pelo serviço recebedor. Quando se trate de serviços externos, a entrega deve ser efetuada no dia útil seguinte, até às 12:00 horas, mediante documento de receita assinado pelo responsável do serviço municipal que cobrar diretamente as receitas. Havendo dificuldade no cumprimento destes prazos, e ponderada a fundamentação para a exceção, o prazo de entrega das receitas será fixado, caso a caso, por despacho do Presidente da Câmara, sob proposta do responsável do serviço.

3 — Sempre que não se mostre possível o procedimento descrito no número anterior, designadamente motivado pela ocorrência da arrecadação de receita fora do horário normal de funcionamento da ST, deverá ser assegurado e realizado depósito em cofre noturno pelo responsável do serviço do posto de cobrança.

Artigo 26.º

Responsabilidades

1 — A responsabilidade por situações de alcance é imputável aos trabalhadores que procedem à cobrança da receita devendo o responsável da ST, no desempenho das suas funções, proceder ao controlo e apuramento das importâncias entregues.

2 — A responsabilidade por situações de alcance é imputável ao responsável da ST, quando, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, se concluir ter procedido com dolo.

CAPÍTULO V

Despesa

SECÇÃO I

Processos de Obras a Realizar por Empreitada ou Administração Direta

Artigo 27.º

Procedimentos para realização de obras por empreitadas

1 — Compete à DAOM, para cumprimento do Plano Plurianual de Investimentos (PPI) aprovado, no ano a que respeita, previamente à realização da despesa e intervenção em obra, certificar se os bens objeto da intervenção são propriedade do Município de Montemor-o-Velho e estão devidamente inscritos nas respetivas matriz e registo predial.

2 — Após o cumprimento do referido no número anterior, a DAOM propõe o início do procedimento para a realização da obra, procedendo, de acordo com o procedimento de formação de contratos de empreitadas de obras públicas, à elaboração das peças procedimentais técnicas previstas na legislação em vigor, bem como à elaboração de documento (pedido de cabimento) com a indicação da respetiva inscrição no PPI, o preço base para abertura do procedimento e os montantes previstos para o exercício e exercícios futuros (caso se verifique).

3 — Obtido o despacho favorável do Presidente da Câmara, ou vereador com competência delegada, envia o pedido de cabimento à SC.

4 — A SC deverá assegurar que o registo do cabimento obedece ao disposto no POCAL, LCPA e demais legislação aplicável.

5 — Se não for possível efetuar o cabimento, a SC informa a DAOM, num prazo máximo de 24 horas, sobre as razões que o impossibilitam, efetuando as necessárias diligências que permitam concretizar o cabimento da empreitada proposta.

6 — Após o cabimento, o processo é reenviado à DAOM, a qual deverá encaminhar o mesmo, com toda a documentação necessária, para a SPCP, que diligenciará todos os procedimentos inerentes e necessários à adjudicação da empreitada.

7 — Realizados todos os procedimentos, os quais deverão respeitar todos os trâmites legalmente impostos na legislação em vigor, e após a adjudicação da empreitada, a DAOM deverá inserir no Sistema de Controlo de Empreitadas todos os dados referentes ao processo — com exceção dos elementos financeiros —, o qual deverá ser novamente remetido à SC para correção do cabimento (caso seja necessário), bem como, proceder ao lançamento do respetivo compromisso.

8 — O acompanhamento e fiscalização da obra cabe à DAOM, a qual deverá remeter, tempestivamente, os autos de medição dos trabalhos executados à SC, acompanhados de todas as informações que tenham implicação contabilística e financeira.

9 — Concluída a execução física da obra, e realizada nos prazos estabelecidos a receção provisória, a DAOM remete para a SC cópia da receção provisória, no prazo de 7 dias a contar da data da respetiva assinatura. Esta última, procederá à transferência dos valores respeitantes à obra inscritos na conta de imobilizado em curso para a respetiva conta de imobilizado corpóreo, assim como, remeterá para a SPCP cópia da receção provisória e da informação relacionada com a movimentação contabilística efetuada.

10 — Em caso de realização de trabalhos não previstos, designadamente, trabalhos a mais, deve ficar demonstrado o cumprimento de todos os pressupostos técnicos e legais de que depende a pretendida modificação objetiva do contrato.

11 — Se for decidida a realização de trabalhos que não se destinem à execução de obra que foi posta a concurso, deve ser adotado o procedimento pré-contratual que ao caso couber e, sendo o caso, submetido a fiscalização prévia o correspondente contrato.

12 — Nos autos de medição não devem registar-se trabalhos que não foram efetivamente contratualizados e executados.

Artigo 28.º

Procedimentos para realização de obras por administração direta

1 — Sempre que se pretenda realizar uma obra municipal com recurso a administração direta, deve o serviço requisitante certificar o cumprimento dos requisitos previstos nos n.os 1 a 3 do artigo anterior.

2 — A requisição de materiais ao armazém com os respetivos valores serve para determinar os custos da "obra" de administração direta, conjuntamente com o respetivo controlo de horas despendidas e equipamentos afetos à mesma, devendo para esse efeito ser registados nas respetivas folha de obra e de máquina e viatura.

SECÇÃO II

Processos de Compras e Controlo da Receção

Artigo 29.º

Âmbito de aplicação

Aplica-se à aquisição e receção de bens ou serviços e ao estabelecimento de contratos de fornecimento, com exceção dos procedimentos relativos aos Fundos de Maneio.

Artigo 30.º

Normas gerais

1 — As aquisições de bens e/ou serviços, bem como as empreitadas a que se refere o artigo 27.º, são efetuadas pela SPCP a quem compete assegurar todos os procedimentos nos termos da legislação em vigor.

2 — As compras ou aquisições dependem de requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de cativação de verba, processo de

consulta, compromisso e contrato precedido da autorização por órgão ou pessoa competente.

3 — Sem prejuízo da disposição geral expressa no número anterior, e exclusivamente perante a ocorrência de fenómenos com caráter de evidente e fundamentada excecionalidade e imprevisibilidade, nomeadamente os relacionados com situações de «Calamidade Pública», «Saúde e Segurança Pública», «Catástrofes Naturais», «Declaração de Alerta», «Ativação do Plano Municipal de Emergência», «Estado de Sítio», «Alertas» e «Desordem Pública», poderão os procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços ser simplificados, por forma a acautelar a imediata e tempestiva aquisição dos mesmos, sem contudo, descurar a devida fundamentação pelos serviços.

Artigo 31.º

Pedido de serviços e/ou bens não armazenáveis

1 — Sempre que seja necessário proceder à aquisição de bens móveis não armazenáveis, ou à prestação de serviços, que não possam ser satisfeitos pelos serviços municipais, deverá o serviço requisitante proceder ao pedido interno, o qual deverá obter autorização do responsável do serviço, através da aplicação Obras por Administração Direta (OAD).

2 — Tal pedido deverá obrigatoriamente fundamentar a necessidade e oportunidade de aquisição dos bens ou serviços em causa, nos termos seguintes:

a) Fundamentação da necessidade da realização da despesa;
b) Identificação e especificações técnicas dos bens ou serviços que se pretendem adquirir;
c) Estimativa do custo dos bens ou serviços;
d) Indicação da ação das opções do plano onde se insere a aquisição;
e) Caderno de encargos, sempre que seja necessário;
f) Indicação dos critérios e subcritérios de adjudicação e ponderação dos mesmos;
g) Destino inequívoco dos serviços/bens;
h) Declaração fundamentada quanto ao não fracionamento da despesa.

3 — Os pedidos internos de material informático ou de comunicações são obrigatoriamente acompanhadas de informação técnica da responsabilidade da Subunidade Orgânica de Tecnologias de Informação (STIC);

4 — Os pedidos internos de mobiliário, equipamento ou outros bens que possam eventualmente estar disponíveis noutros serviços, são precedidas de informação, quanto a essa disponibilidade, prestada pela SPCP, a qual deve ser solicitada pelos serviços requisitantes e integrar a informação a que se refere o n.º 2 do presente artigo.

5 — Após a receção do pedido a que se referem os n.os 1 e 2 do presente artigo, a SPCP verifica a sua conformidade com as normas legais em vigor, designadamente com o Código dos Contratos Públicos (CCP) e com os procedimentos ora definidos, devendo obrigatoriamente, em caso de incumprimento, devolver o processo à unidade orgânica/serviço de origem para supressão das anomalias ou dúvidas existentes.

Artigo 32.º

Pedido de bens armazenáveis

1 — Sempre que a unidade orgânica necessite de bens habitualmente existentes em stock emite um pedido interno através da aplicação Sistema de Gestão de Stocks (GES).

2 — O pedido interna tem que conter, de forma clara e inequívoca, para além da identificação da unidade orgânica correspondente ao serviço requisitante e da autorização do respetivo responsável, o destino do bem, a designação, quando aplicável e possível, as características físicas, químicas e/ou biológicas do(s) bem(ns), respetiva quantidade e unidade de medida e fundamentação da necessidade.

3 — Após a receção do pedido interno, o trabalhador do armazém satisfaz o pedido entregando os bens existentes em stock. Sempre que possível, a movimentação contabilística da saída não deverá ser efetuada pela mesma pessoa que promoveu a entrega.

4 — Entre a receção do pedido e a sua satisfação do pedido (se existente em stock), não deve mediar um prazo superior a 48 horas (2 dias úteis).

5 — Os bens requisitados e entregues que não foram utilizados na obra/intervenção/atividade devem ser devolvidos ao armazém. Contudo, neste serviço apenas se rececionam sobras de bens que estejam intactos e desde que se verifiquem os devidos requisitos de acondicionamento.

6 — Todos os movimentos e procedimentos relacionados com existências ocorrem numa base diária, sendo que no final do ano todos os movimentos e correções relativos pedidos internos das aplicações de OAD e GES devem ser efetuados até ao 10.º dia útil do mês de janeiro do ano seguinte, devendo ser assegurado o estabelecido no n.º 4 do artigo 62.º

7 — No caso de inexistência em armazém dos bens ou quantidade suficiente dos mesmos para a satisfação do pedido do serviço requisitante, proceder-se-á de uma das seguintes formas:

a) Não se tratando de situação urgente, o pedido fica pendente de processo de aquisição de abastecimento de stock em curso;
b) Tratando-se de situação urgente, ou de pedido de bens cujo stock não se justifica, o pedido é devolvido ao serviço requisitante para proceder de acordo com as regras definidas no artigo 31.º

8 — Os pedidos internos de combustíveis e lubrificantes são emitidos na aplicação GES, cuja gestão é efetuada pelo armazém, na seguinte forma:

a) Os pedidos internos de combustíveis e lubrificantes são emitidos por máquina ou viatura, com identificação do trabalhador que solicita o abastecimento, o tipo de combustível, a quantidade e os km ou horas da viatura, ou máquina, no momento do abastecimento.
b) As quantidades de combustíveis e lubrificantes requisitados devem respeitar a capacidade máxima dos depósitos.
c) O armazém apenas procede à entrega de combustível ou lubrificantes observando-se a regularização dos abastecimentos do dia anterior, através dos respetivos pedidos internos.

9 — Compete aos responsáveis da SPCP a criação e parametrização dos códigos dos artigos.

Artigo 33.º

Processo de aquisição de bens ou serviços

1 — As compras são feitas pela SCPC com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria da assunção de compromissos e de contratação pública. Assim, compete à SPCP identificar o procedimento legalmente adequado e emitir Requisição Interna a fim de ser cabimentada pela SC, informando, sendo caso disso, da repartição dos encargos pelos anos em que decorrer o fornecimento.

2 — Se não for possível efetuar o cabimento, a SC informa por escrito a SPCP desse facto, ficando o processo a aguardar modificação aos documentos previsionais.

3 — Após emissão da requisição interna, e verificados os pressupostos da LCPA, a mesma é assinada pelo Presidente da Câmara Municipal.

4 — Cumprido o procedimento previsto no número anterior e após o procedimento de contratação, é emitida a Requisição Externa ou Contrato (se for o caso), após autorização do Presidente da Câmara.

5 — Após aqueles procedimentos, a SPCP, envia o original da Requisição Externa para o fornecedor/prestador de serviços.

6 — A Requisição Externa tem que especificar as quantidades, as especificidades dos artigos a adquirir, o preço contratado, local e prazo de entrega.

7 — Compete à SPCP assegurar que a formação e execução de quaisquer contratos sejam publicitadas, nos termos da lei, no Portal dos Contratos Públicos, sob pena da não eficácia do respetivo contrato.

8 — No final do ano, a SPCP em conjunto com a SC deve efetuar um controlo entre as Requisições Externas emitidas e ainda não satisfeitas, contactando quer o fornecedor, quer o serviço requisitante, de modo a apurar a razão para os eventuais atrasos no fornecimento.

9 — Compete à SPCP e ao serviço requisitante o controlo do prazo de entrega dos bens ou da prestação de serviços pelo fornecedor, atendendo à proposta apresentada e ao contrato celebrado.

10 — Qualquer alteração às condições acordadas com fornecedores deve ser validada e autorizada pelos mesmos intervenientes que elaboraram, validaram e autorizaram a requisição externa ou contrato inicialmente formalizado.

11 — A SPCP deve realizar, por meio de plataforma de compras eletrónicas, os procedimentos nos termos da lei geral.

Artigo 34.º

Controlo da receção

1 — A entrega e receção de bens são acompanhadas de Fatura ou outro documento de transporte que obedeça aos requisitos legais definidos no Código do IVA e tem que identificar o documento que serviu de suporte à adjudicação, sob pena de ser recusada pelos serviços.

2 — A entrega de bens é efetuada preferencialmente no armazém. Por questões de logística ou operacionalidade, apenas em função da natureza dos bens, pode a entrega ser efetuada noutro local previamente acordado, sempre supervisionada por pessoal técnico do respetivo serviço requisitante sempre que a especificidade do bem o exija.

3 — O trabalhador, aquando da receção do bem, tem que proceder à conferência física, qualitativa e quantitativa dos bens pelo meio mais adequado, confrontando para o efeito o documento que acompanhou os bens com a Requisição Externa.

4 — No documento de suporte à receção dos bens, o trabalhador que os receba deve apor, por inscrição ou colocação de carimbo «Recebido e Conferido», a data de receção, categoria, cargo e identificação legíveis, e assinatura. Se os bens em causa forem recebidos no armazém, o trabalhador deve proceder ao movimento no documento de aquisição para emissão da nota de lançamento para movimentar a conta de compras.

5 — Nos casos em que é detetada a não conformidade do fornecimento com o requisitado, quanto à qualidade, características técnicas ou quantidade, o serviço recusará a sua receção.

6 — Nos casos em que a não conformidade dos bens fornecidos apenas for detetada após a sua receção, deverá o serviço requisitante informar a SPCP para que esta providencie no sentido de regularizar a situação, e a SC para, caso necessário, proceder às regularizações contabilísticas.

SECÇÃO III

Tramitação dos Documentos de Despesa

Artigo 35.º

Conferência

1 — Todas as faturas, fatura-recibo, faturas simplificadas, notas de débito e de crédito, recebidas, são de imediato encaminhados para a SC que procederá ao seu registo inicial — «Faturas em receção e conferência».

2 — No caso de faturas que acompanhem a mercadoria entregue, deve o trabalhador que as rececionou proceder de acordo com o disposto no artigo anterior.

3 — Caso existam faturas recebidas com mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado».

4 — Aquando da receção da fatura na SC, o trabalhador designado para o efeito inscreve ou apõe carimbo com a data em que aquela foi recebida.

5 — O registo das faturas é efetuado até ao 5.º dia útil seguinte à data da sua receção.

6 — A SC processa os documentos após confronto da fatura com o auto de medição de trabalhos executados, caso se trate de empreitadas, ou, no caso de bens adquiridos, com o documento que suportou a entrega e com a requisição externa ou os documentos de aquisição externa ou, quando se justifique, cópia do contrato associado à requisição.

7 — A existência de diferenças entre a fatura e o documento de aquisição externa tem que ser justificada pelo serviço emissor da requisição, excluindo-se apenas as divergências resultantes de alterações fiscais ou arredondamentos.

8 — Sempre que seja necessário que o serviço requisitante confira a fatura, este dispõe de 5 dias úteis para o efeito, após o que a remete para a SC.

9 — Da conferência deve constar informação clara e precisa da receção dos bens e sua localização inequívoca, ou da prestação do serviço, a data de confirmação do documento, a assinatura, o cargo e a identificação legível do trabalhador que procede à sua conferência.

10 — Após processamento da fatura a SC deve:

a) Informar a SPCP, para que, sendo caso, promovam a inventariação, seguro e demais registos, nos termos da lei;

b) Registar na Contabilidade de Custos, para apuramento de custos e imputação ao respetivo centro de custos;

c) Conferir, caso haja, a nota de lançamento de movimentação de stock — gerada pelo movimento referido no n.º 3 do artigo 34.º;

d) Arquivar por fornecedor e por ordem cronológica ascendente;

e) Proceder ao envio de cópias dos documentos à SPCP, nos casos em que não tenham sido previamente enviadas.

11 — A fatura deve conter evidência de todas as conferências e registos de que tenha sido objeto. No caso de faturas eletrónicas, não sendo possível apor as conferências e registos diretamente no documento, estas menções são colocadas em campos próprios do processo.

Artigo 36.º

Desconformidades

1 — Os documentos de despesa em que a posteriori se verifique não cumprirem os requisitos legais são devolvidos pela SC.

2 — Cabe à SC contactar os fornecedores para que estes procedam à correção das desconformidades e proceder à sua devolução. São sempre devolvidas as faturas:

a) Que não obedeçam aos requisitos legais;

b) Com incoerências de valores e quantidades não aceites pelos serviços;

c) Cujos bens e serviços não tiverem sido requisitados;

d) Por indicação da SPCP devidamente justificada.

3 — Todas as devoluções de documentos a fornecedores são efetuadas por ofício, objeto de registo. Este procedimento será devidamente adaptado no caso de devolução de documentos eletrónicos.

SECÇÃO IV

Pagamentos

Artigo 37.º

Tramitação do processo de liquidação/pagamento

1 — Todos os pagamentos de despesas municipais são efetuados pela SC, os quais são obrigatoriamente antecedidos de autorização de pagamento e da emissão da respetiva ordem.

2 — Compete à SC proceder à emissão das ordens de pagamento, de acordo com o plano de pagamentos elaborado pelo Chefe da DAGF, sob orientação do Presidente da Câmara, se:

a) Existir fatura devidamente conferida e confirmada pelo serviço requisitante nos termos do artigo 35.º e respetiva requisição externa ou, quando se justifique, cópia do contrato que lhe deu origem;

b) Existir, dependendo do caso, informação interna, documentos de despesa e deliberação ou despacho competente, acompanhados, sempre que se justifique, de protocolo, acordo, contrato programa, devidamente aprovado e assinado;

c) Tiver sido comprovada a regularização da situação declarativa e contributiva perante a Administração Tributária e as Instituições da Segurança Social, nos termos da legislação em vigor.

3 — Os documentos comprovativos das despesas em suporte papel devem ser sempre datados, carimbados e rubricados pelo trabalhador da SC que emite a ordem de pagamento, de forma a impedir eventual utilização futura noutros pagamentos. No caso de documentos em suporte eletrónico serão adotados os correspondentes procedimentos legais.

4 — Nos documentos originais, em suporte papel, comprovativos de despesas financiadas ou cofinanciadas pelo Município de Montemor-o-Velho, fica a entidade beneficiária obrigada a apor menção do valor do financiamento municipal bem como a data da apresentação do documento a pagamento.

5 — As ordens de pagamento são conferidas pelo Chefe da DAGF, sendo posteriormente autorizadas pelo Presidente da Câmara.

6 — A SC, sem prejuízo da consulta a efetuar por via eletrónica, introduzem na base de dados da aplicação SCA as datas de validade das declarações a que se refere a alínea *c*) do n.º 3.

7 — Sempre que os pagamentos sejam efetuados por cheque, este é apenso à respetiva ordem de pagamento de modo que quem autorize, nos termos do número anterior, proceda à sua assinatura no momento da autorização do pagamento.

8 — Cumpridas as formalidades dos números anteriores, as ordens de pagamento são remetidas à ST para pagamento.

9 — Nos documentos de suporte da despesa a ST apõe, no momento do pagamento, de forma legível o carimbo de «PAGO» e respetiva data.

10 — A ST confere diariamente o total dos pagamentos efetuados com o somatório das ordens de pagamento, após o que deverá extrair da aplicação informática a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, assiná-los no campo respetivo e remetê-los para o trabalhador designado pelo Chefe da DAGF, que após verificação dos movimentos os submeterá à assinatura do Presidente da Câmara.

11 — O arquivo dos documentos de despesa em suporte papel deve ser efetuado em pastas por classificação orgânica/económica e ordem sequencial de número de ordem de pagamento, pelo qual é responsável o Chefe da DAGF.

12 — As ordens de pagamento caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo para isso ser estornadas. Caso tenham o cheque associado, este deverá ser anulado, de acordo com o n.º 3 do artigo 46.º

Artigo 38.º

Meios de pagamento

1 — Os pagamentos a terceiros devem ser efetuados preferencialmente através de transferências bancárias eletrónicas ou por ordem ao banco, conforme disposto no artigo 43.º

2 — Em numerário apenas devem ser efetuados pequenos pagamentos, na medida do estritamente necessário, até ao montante máximo por destinatário de 100,00€ (cem euros).

3 — O pagamento das remunerações e abonos dos membros dos órgãos, dos trabalhadores e dos demais colaboradores do Município

será sempre efetuado por transferência bancária, exceto em situações pontuais, devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Presidente da Câmara ou, nos casos aplicáveis, pelo Presidente da AM ou por quem o substitua.

4 — Compete à ST, na data do pagamento, zelar pelo cumprimento das normas legais no que diz respeito à validade das declarações de não dívida.

SECÇÃO V

Outras Considerações da Área Financeira

Artigo 39.º

Reconciliações de contas corrente de terceiros

1 — Será designado um ou mais trabalhadores da DAGF para efetuar as diversas reconciliações de contas correntes de devedores e credores.

2 — Trimestralmente deve ser efetuada reconciliação de contas correntes de clientes e fornecedores sendo para o efeito confrontados os extratos de conta corrente com os registos efetuados na correspondente conta patrimonial.

3 — Trimestralmente serão efetuadas reconciliações nas contas de Outros Devedores e Credores e nas contas Estado e Outros Entes Públicos.

4 — Trimestralmente são efetuadas reconciliações às contas dos empréstimos bancários com instituições de crédito e se controlem os cálculos dos juros.

5 — Podem ainda ser realizadas reconciliações recorrendo ao método de amostra com vista ao apuramento de eventuais divergências.

Artigo 40.º

Endividamento e regime de crédito

1 — A contratualização de empréstimos de curto, médio e longo prazo deve ser efetuada nos termos das disposições legais aplicáveis a esta matéria.

2 — A proposta de decisão sobre a contração de empréstimo a ser submetida à apreciação dos órgãos executivos e deliberativo é acompanhada de um mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do Município, bem como de relatório de avaliação das propostas recebidas, justificando os critérios e a razão da opção.

3 — Compete à DAGF manter, em suporte adequado e devidamente atualizado, um processo por cada empréstimo de que conste uma conta corrente atualizada, os documentos justificativos das despesas enviados à instituição bancária para reembolso e comprovativos da aplicação dos fundos libertos no objeto para o qual o empréstimo foi contratado, bem como os demais documentos que evidenciem a legalidade dos procedimentos.

4 — Os encargos da dívida, resultantes da contração de empréstimos, são conferidos por trabalhador designado pelo Chefe da DAGF, nomeadamente na componente dos juros, antes de emitida a respetiva ordem de pagamento.

5 — Sempre que seja efetuado o pagamento de amortização de capital ou juros deve proceder-se à reconciliação da conta do empréstimo com o montante inscrito no documento bancário.

6 — O acompanhamento e controlo do endividamento financeiro do Município deve constar de relatório trimestral, elaborado pela DAGF, onde seja dada ênfase à evolução das contas «dívidas a terceiros» e qual a sua posição face aos créditos de idêntica natureza, de acordo com a lei.

7 — Sempre que surjam alterações ao montante do endividamento municipal, o Chefe da DAGF elabora e apresenta, ao Presidente da Câmara, relatório de avaliação da situação, tendo em atenção os limites legalmente fixados.

Artigo 41.º

Prestação de informações obrigatórias

Compete ao Chefe da DAGF designar o(s) trabalhador(es) responsável(is) pelo envio às entidades externas da informação financeira a que o Município está obrigado.

Artigo 42.º

Parametrização da aplicação informática

A alteração da parametrização da aplicação informática, no que concerne à não comparabilidade da informação contabilística, é da responsabilidade do Chefe da DAGF, devendo este, para o efeito, definir regras e fundamentar todas as suas alterações, de forma a salvaguardar o princípio da consistência. As implicações decorrentes desta alteração devem constar dos anexos às demonstrações financeiras.

CAPÍTULO VI

Disponibilidades

SECÇÃO I

Tesouraria

Artigo 43.º

Disponibilidades em caixa

1 — Em caixa, na ST, podem existir os seguintes meios de pagamento na moeda com curso legal no território nacional:

a) Notas de banco;
b) Moedas metálicas;
c) Cheques;
d) Vales postais.

2 — É proibida a existência em caixa na ST de:

a) Cheques pré-datados;
b) Cheques sacados por terceiros e devolvidos pelas instituições bancárias;
c) Vales à caixa.

3 — A importância em numerário existente em caixa deve limitar-se ao indispensável, não devendo ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias do Município, o qual deve ser definido pelo órgão Executivo. Excecionalmente, o limite definido pode ser ultrapassado quando seja previsível a necessidade de se proceder a pagamentos em numerário.

4 — Sempre que no final do dia se apure um montante superior ao limite atrás referido, o mesmo deverá ser depositado em contas bancárias tituladas pelo Município no dia útil seguinte ou, atentas as condições de segurança, por meio de depósito em cofre noturno.

5 — Compete ao responsável da ST, ou seu substituto, assegurar o depósito diário em instituições bancárias das quantias referidas no ponto anterior.

Artigo 44.º

Responsabilidade e dependência do tesoureiro

1 — Os trabalhadores da ST são responsáveis pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda.

2 — O responsável da ST responde diretamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.

3 — Os demais trabalhadores em serviço na ST respondem perante o respetivo responsável pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.

4 — O apuramento diário das contas, da responsabilidade do Tesoureiro, deve ter em conta o disposto na lei.

5 — A responsabilidade por situações de alcance não é imputável ao responsável estranho aos factos que as originaram ou mantêm, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.

6 — Sempre que no âmbito de ações inspetivas ou de auditoria se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente da Câmara dará instruções às instituições de crédito para que forneçam diretamente àqueles todos os elementos de que necessitem para o exercício das suas funções.

Artigo 45.º

Abertura e movimentação das contas bancárias

1 — A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia autorização da CM, sob proposta da DAGF.

2 — As contas bancárias, referidas no número anterior, são sempre tituladas pelo Município de Montemor-o-Velho e movimentadas simultaneamente com duas assinaturas ou códigos eletrónicos, sendo uma do Presidente ou do Vice-Presidente da Câmara e outra do responsável da ST ou do seu substituto legal.

3 — Após aprovação pela CM deve a SC inserir na aplicação SCA a nova conta, no plano de contas da classe 1. No caso da conta se destinar a projetos financiados ou cofinanciados, deverá ser informar o responsável pelo controlo do projeto.

Artigo 46.º

Emissão, guarda e cancelamento de cheques

1 — Os cheques são emitidos por trabalhadores afetos à SC.

2 — Os cheques não preenchidos, bem como os cheques emitidos que tenham sido anulados, ficam à guarda do Chefe da DAGF ou em

quem ele delegue, inutilizando-se as assinaturas, quando as houver, e arquivando-se sequencialmente, salvo quando as cláusulas contratuais, que titulam a respetiva conta bancária, determinarem a sua devolução à instituição bancária.

3 — Findo o período de validade dos cheques em trânsito, verificado no momento de realização da reconciliação bancária a que se refere o artigo 49.º, o trabalhador designado deve proceder ao pedido de cancelamento, junto da instituição bancária, comunicando o facto ao Chefe da DAGF para que sejam efetuados os respetivos registos contabilísticos de regularização.

4 — É vedada a assinatura de cheques em branco.

5 — Os cheques só podem ser assinados depois de devidamente preenchidos e na presença dos documentos justificativos, devendo ser conferidos, nomeadamente quanto ao valor inscrito e ao seu destinatário.

Artigo 47.º

Utilização de cartões

1 — A adoção de cartões de crédito e ou cartões de débito como meio de pagamento depende de aprovação pela CM, devendo o referido cartão estar associado a uma conta bancária titulada pelo Município. Estes meios de pagamento apenas devem ser utilizados quando não seja possível utilizar outro qualquer meio de pagamento.

2 — As despesas pagas com cartões devem respeitar as disposições legais e contabilísticas previstas no POCAL e na LCPA, pelo que se deve proceder à cabimentação do montante total da despesa até à qual é autorizada a utilização dos referidos cartões.

Artigo 48.º

Investimentos financeiros de curto prazo

1 — Investimento financeiro de curto prazo é aquele que pode ser rapidamente realizável, normalmente com duração inferior a um ano. Estes investimentos integram a classe 1 — disponibilidades, e estão sujeitos aos seus critérios de valorimetria.

2 — Sempre que haja disponibilidade temporária de liquidez e para uma boa gestão dos ativos municipais deve o Município, por proposta do Chefe da DAGF, devidamente autorizada pelo órgão competente, efetuar aplicações financeiras, consultando várias instituições de crédito, atenta a relação custo/benefício da operação.

3 — É proibida a realização de investimentos financeiros de risco, devendo tal menção constar das propostas das instituições consultadas.

Artigo 49.º

Reconciliações bancárias

1 — As reconciliações das contas bancárias tituladas pelo Município de Montemor-o-Velho são efetuadas diariamente.

2 — Para efeitos do número anterior, será designado pelo Chefe da DAGF um trabalhador que não se encontre afeto à ST.

3 — O trabalhador designado no número anterior confrontará os extratos bancários das instituições financeiras com os registos contabilísticos. Caso se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas serão averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do Chefe da DAGF, ou de quem este delegue, exarado em informação, devidamente documentada, do trabalhador referido no número anterior.

4 — Os movimentos passíveis de regularização devem ser devidamente discriminados, devendo o trabalhador responsável pela reconciliação informar o tipo, número de documento e a data em que procedeu à sua correção.

5 — Após cada reconciliação bancária, o trabalhador referido no n.º 2 analisa o período de validade dos cheques em trânsito, elabora informação dirigida ao Chefe da DAGF que diligenciará no sentido do seu cancelamento, junto da instituição bancária, nos casos que o justifiquem, efetuando os adequados registos contabilísticos de regularização.

6 — Concluídas mensalmente, as reconciliações bancárias são visadas pelo Chefe da DAGF e os suportes papel arquivados sequencialmente numa pasta, por instituição bancária.

Artigo 50.º

Balanço à ST

1 — O Balanço à ST é um dos métodos e procedimentos de controlo utilizado para assegurar a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, a fraude e/ou erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos.

2 — O Balanço à ST é efetuado na presença do tesoureiro, através da contagem física de numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos responsáveis designados para o efeito, nas seguintes situações:

a) Trimestralmente e sem aviso prévio;
b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido;
d) Quando for substituído o tesoureiro.

3 — Os responsáveis para a realização do Balanço à ST, «responsáveis pela contagem», são designados pelo Chefe da DAGF com caráter de rotatividade ou, no seu impedimento, pelo GA, de acordo com os seguintes critérios e procedimentos:

a) De entre todos os trabalhadores do Município com competência adequada à tarefa, com caráter de rotatividade;
b) Os trabalhadores são convocados (pessoalmente, telefonicamente ou por meio eletrónico) com a estrita antecedência, devendo efetuar as picagens como habitualmente, com permissão para se ausentar do seu local de trabalho;
c) O(s) responsável(is) hierárquico(s) toma(m) conhecimento do motivo da não comparência no posto de trabalho durante a manhã.

4 — No final do balanço à tesouraria são lavrados termos da contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Câmara Municipal, pelo dirigente para o efeito designado e pelo tesoureiro, nos casos referidos na alínea *c*) do n.º 2 do presente artigo, e ainda pelo tesoureiro cessante, nos casos referidos na alínea *d*) do n.º 2 do presente artigo.

5 — As diferenças apuradas deverão ser explicadas pelo responsável da ST, pelos titulares do fundo de maneio e fundos de caixa e pelo responsável pela reconciliação bancária.

SECÇÃO II

Fundos de Caixa

Artigo 51.º

Utilização

1 — Os Fundos de Caixa destinam-se apenas à efetivação de trocos, sendo estritamente vedada a sua utilização para a realização de despesas.

2 — Os Fundos de Caixa têm caráter anual.

Artigo 52.º

Entrega

1 — A entrega dos montantes dos Fundos de Caixa atribuídos é feita pelo responsável da ST aos titulares designados após aprovação em reunião da CM ou, em caso de manifesta necessidade, por despacho do Presidente da Câmara que deverá ser presente na reunião da CM seguinte, através de emissão em duplicado de uma nota de lançamento que deve ser assinada pelos titulares do fundo e pelo responsável, devendo um exemplar ficar na ST e o outro no Posto de Cobrança.

2 — A ST deve criar, para cada fundo, uma conta de caixa utilizando para o efeito as contas de transferência de caixa.

Artigo 53.º

Reposição

1 — Os titulares dos Fundos de Caixa devem repor, junto da ST, o montante atribuído, no último dia útil de cada ano.

2 — A ST deve saldar as contas de caixa atribuídas a cada posto de cobrança, após a reposição dos Fundos de Caixa.

Artigo 54.º

Responsabilidade

1 — A responsabilidade por situações de alcance são imputáveis aos trabalhadores que procedem à emissão e cobrança da receita, devendo no entanto, o responsável pela ST, no desempenho das suas funções, proceder ao controlo e apuramento das importâncias entregues.

2 — A responsabilidade por situações de alcance é imputável ao responsável da ST, quando, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, se concluir ter procedido com dolo.

3 — Nas situações de ausência dos titulares dos Fundos de Caixa, deve a Câmara Municipal, sob proposta do Chefe da DAGF designar um substituto.

4 — É da responsabilidade dos trabalhadores que detêm os Fundos de Caixa procederem às diligências necessárias quando se verifiquem situações de diferença no apuramento diário das contas, assegurando a reposição do valor em falta bem como a entrega do montante apurado em excesso, que reverterá para os cofres do Município.

Artigo 55.º

Procedimentos de controlo

Os Fundos de Caixa são objeto de balanço nos termos do artigo 50.º

SECÇÃO III

Fundo de Maneio

Artigo 56.º

Regulamento próprio

Os Fundos de Maneio são objeto de regulamento próprio, nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL.

CAPÍTULO VII

Existências

Artigo 57.º

Objeto

A presente secção define as políticas e procedimentos de controlo a implementar de forma a assegurar os objetivos de controlo interno na gestão de existências, assumindo uma relevância acrescida no desempenho operacional, atendendo aos considerandos enunciados nos números seguintes:

1 — A manutenção de elevados níveis de existências em armazém implica, normalmente, uma imobilização desnecessária de meios financeiros.

2 — Não obstante o referido no número anterior, níveis reduzidos de existências podem conduzir a situações de rutura em armazém, com reflexos negativos na atividade da autarquia.

3 — Em regra, a Autarquia deve recorrer à modalidade de fornecimentos contínuos de forma a minimizar os custos de armazenagem.

4 — Em armazém encontram-se as quantidades estritamente indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços, em obediência ao princípio da economicidade, que visa ter em conta o custo/benefício associado às existências a deter em armazém, evitando-se os desperdícios.

Artigo 58.º

Âmbito

1 — As existências incluem os ativos adquiridos ou produzidos pela autarquia e que se destinam a ser vendidos ou incorporados na produção de produtos comercializáveis ou prestação de serviços, no decurso normal da sua atividade.

2 — As existências podem assumir as seguintes classificações, consoante a sua origem e/ou aplicação:

a) Mercadorias — bens adquiridos pela Autarquia com destino à venda, desde que, não sejam objeto de trabalho posterior;

b) Produtos acabados e intermédios — bens provenientes da atividade produtiva da Autarquia, assim como os que, embora normalmente reentrem no processo produtivo, possam ser objeto de venda;

c) Subprodutos — bens de natureza secundária provenientes da atividade produtiva e obtidos simultaneamente com os principais;

d) Desperdícios, resíduos e refugos — bens derivados do processo produtivo que não sejam considerados subprodutos;

e) Produtos e trabalhos em curso — bens que se encontram em produção, não estando em condições de ser armazenados ou vendidos;

f) Matérias-primas e subsidiárias — incluem, respetivamente, os bens que se destinam a ser incorporados materialmente nos produtos finais, numa proporção dominante, e os bens necessários à produção cuja percentagem de incorporação no produto final, não é materialmente relevante.

Artigo 59.º

Critérios de valorimetria de existências

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das exceções adiante consideradas.

2 — O custo de aquisição das existências deve ser determinado de acordo com as definições adotadas para o imobilizado, conforme dispõe o n.º 3 do artigo 77.º

3 — O custo de produção obedece ao disposto no n.º 4 do artigo 77.º

4 — Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

5 — Sempre que, à data do Balanço, se verifique a obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros fatores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no número anterior.

6 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido.

7 — Entende-se como preço de mercado, o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.

8 — Entende-se como custo de reposição de um bem, o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

9 — Considera-se como valor realizável líquido de um bem, o seu preço de venda esperado, deduzidos os necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

10 — Relativamente às situações previstas nos n.os 4 e 5, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada, quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

11 — O método de custeio das saídas de armazém a adotar é o custo específico ou o custo médio ponderado.

12 — Nas atividades de caráter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso, podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respetivos custos até ao acabamento.

13 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados, para completar a sua execução.

Artigo 60.º

Documentos e registos

1 — A ficha de existências (I-11 do POCAL) constitui documento obrigatório de registo do inventário das existências.

2 — A ficha de existências deve conter a seguinte informação:

a) Identificação da Autarquia;

b) Designação do bem e código de classificação do bem;

c) Dados referentes à valorização e registo do bem, nomeadamente, data, documento e quantidade, preço unitário e valor das entradas e saídas ocorridas, bem como, do saldo a cada momento;

d) Seguro, companhia e número de apólice, se aplicável;

e) Outras informações que se considerem adequadas.

Artigo 61.º

Controlo das existências

1 — A gestão física das existências é da competência do responsável pelo armazém.

2 — As fichas de existências devem ser movimentadas de forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens fisicamente existentes em armazém.

3 — Os registos nas fichas de existências são feitos por pessoas que, sempre que possível, não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém.

4 — De modo a garantir a correspondência referida no número anterior, deve-se atender ao disposto no artigo seguinte.

5 — As situações de rutura de existências em armazém devem ser evitadas, pelo que a aplicação informática de gestão de existências, ou modelo alternativo que a substitua, deve dispor de um sistema de alerta que se baseia na definição de níveis de segurança.

6 — O adequado funcionamento deste sistema de segurança pressupõe uma correta definição e acompanhamento dos níveis de stock mínimo e de segurança e o respeito pelos alertas emitidos.

7 — O responsável pelo Armazém deve proceder à avaliação periódica das condições físicas das existências em armazém, com vista a detetar ou a prevenir situações de deterioração física, obsolescência, ou mesmo, de rutura de existências.

8 — Compete ainda ao responsável pelo Armazém zelar pelas condições de armazenagem e segurança das existências.

Artigo 62.º

Operações de controlo

Os métodos e procedimentos de controlo das existências permitem, designadamente, assegurar que:

1 — A cada local de armazenagem de existências corresponda um responsável nomeado para o efeito;

2 — O armazém apenas faz entregas mediante solicitação e a qual terá sempre suporte documental (pedido interno) ou informático (pedido formulado na aplicação GES) devidamente autorizado pelo responsável do serviço requisitante, devendo do mesmo constar obrigatoriamente indicação, de forma clara, completa e com o máximo rigor indicação do bem ou serviço (a que se destina a requisição de material) e fundamentação da necessidade tendo por finalidade uma correta imputação e consequente apuramento de custos pela contabilidade de custos.

3 — Os registos nas fichas de existências são feitos por trabalhadores que, sempre que possível, não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém;

4 — As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

5 — As regularizações referidas no número anterior, apenas podem ser efetuadas com autorização do responsável com competência para o efeito, e apenas terem sido efetuadas todas as diligências necessárias para a identificação das causas das divergências encontradas.

Artigo 63.º

Inventário de existências

1 — Por inventário entende-se o processo de validação das fichas de existências através da inspeção física dos ativos subjacentes.

2 — O âmbito e a periodicidade do inventário devem ser definidos pelo Chefe da DAGF, de acordo com o nível de risco associado ao processo de gestão das existências, atento o previsto no n.º 3 do artigo 61.º

3 — É obrigatório a realização de um inventário geral ao armazém no final do exercício económico, sem prejuízo de outros em conformidade com o enunciado no número anterior, bem como envio das respetivas listagens dos bens classificados, quantificados e valorizados existentes nessa data.

4 — O nível de risco depende de um conjunto de fatores que influenciam a confiança nos registos em armazém, tal como, a tipologia de existências, o seu valor e o seu grau de rotação.

5 — Os processos de inventariação física podem abranger a totalidade das existências da Autarquia ou incidir apenas em determinados locais e/ou referências, validando os resultados através de testes de amostragem.

Artigo 64.º

Responsabilidade pelo inventário

1 — A coordenação da inventariação física deve ser assegurada pelo Chefe da DAGF ou, por um trabalhador expressamente designado para o efeito.

2 — Compete ao coordenador nomeado a constituição das equipas necessárias para efetuar o inventário, tendo em atenção a impossibilidade de inclusão do responsável pelo armazém.

Artigo 65.º

Planeamento do inventário

1 — Os locais onde se desenvolve o processo de inventariação devem estar devidamente delimitados e claramente identificados, sendo expressamente proibidas quaisquer movimentações de existências até à sua conclusão.

2 — Antes de iniciado o processo de inspeção física, as existências em armazém devem ser convenientemente arrumadas, de forma a facilitar a sua inventariação.

3 — Todas as existências excluídas do âmbito do inventário devem ser identificadas e devidamente separadas das restantes.

4 — As fichas de inventariação a distribuir pelas equipas, devem conter os códigos e as descrições das existências, bem como, um campo para registo das quantidades inventariadas.

Artigo 66.º

Inventariação física

1 — Durante o processo de inventariação, as equipas devem registar eventuais deficiências no estado de conservação dos bens inventariados e outras observações complementares, consideradas oportunas, tais como, a existência de bens não previstos nas fichas de inventariação.

2 — O Coordenador do inventário deve efetuar algumas verificações físicas em base de teste e inspecionar todas as áreas de armazenagem, no sentido de assegurar que todas as existências foram incluídas no inventário.

3 — As eventuais diferenças entre as verificações de teste e o inventário inicial devem ser esclarecidas de imediato.

Artigo 67.º

Apuramento de resultados

1 — Após a conclusão do inventário, o Coordenador de inventário deve solicitar o registo das quantidades inventariadas no programa de gestão de existências, de modo a que sejam emitidas as listagens das diferenças.

2 — Quaisquer diferenças significativas, entre os resultados da inventariação física e as fichas de existências, devem ser investigadas de imediato e, se necessário, deve ser efetuada nova inspeção física às referências em causa, com vista à despistagem de erros no processo de inventariação.

Artigo 68.º

Procedimentos finais

1 — O Coordenador de inventário deve elaborar um relatório de resultados do inventário, onde devem ser evidenciadas as diferenças não solucionadas e eventuais justificações.

2 — O relatório referido no número anterior deve ser enviado ao Presidente da Câmara e ao Chefe da Divisão onde pertence o armazém inventariado, para análise e eventual apuramento de responsabilidades.

3 — Após aprovação do relatório deve, o responsável pelos registos na aplicação suporte à gestão de existências, proceder ao registo das regularizações necessárias nas fichas de existências e emitir o inventário definitivo.

CAPÍTULO VIII

Imobilizado

Artigo 69.º

Âmbito da aplicação

1 — O imobilizado é constituído por todos os bens pertencentes à Autarquia com características de continuidade ou permanência, por período superior a um ano, e que não se destinem a ser transformados ou vendidos, no decurso normal das suas operações.

2 — O inventário e cadastro do imobilizado corpóreo municipal compreende todos os bens de domínio privado, disponível e indisponível, de que o Município é titular e todos os bens de domínio público de que seja responsável pela administração e controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.

3 — São igualmente objeto de inventariação e cadastro os bens que compõem o imobilizado corpóreo e incorpóreo e os investimentos financeiros.

4 — Para efeitos da presente NCI consideram-se:

a) Bens de domínio privado — bens imóveis, móveis e veículos que estão no comércio jurídico — privado e que o Município utiliza para o desempenho das suas funções ou que se encontram cedidos temporariamente e não estão afetos ao uso público geral;

b) Bens de domínio público — os bens do Município ou sob administração deste, que estão afetos ao uso público e estão, por natureza, fora do comércio jurídico-privado insuscetíveis de apropriação individual devido à sua utilidade coletiva desde que qualquer norma jurídica os classifique como coisa pública;

c) Imobilizado corpóreo — os bens materialmente acabados que se presuma ter vida útil superior a um ano, não se destinem a ser vendidos, cedidos ou transformados no decurso normal da atividade municipal, quer sejam da sua propriedade ou estejam sobre sua administração e controlo;

d) Imobilizado incorpóreo — os bens intangíveis, nomeadamente direitos e despesas de constituição, arranque e expansão. Sempre que se justifique, deve ser efetuado o registo no âmbito da propriedade industrial, designadamente quanto a logótipos, marcas e patentes.

5 — Estão sujeitos a inventário e cadastro os bens referidos nos números anteriores e os investimentos financeiros.

Artigo 70.º

Objeto

1 — Considera-se gestão patrimonial uma correta afetação dos bens por todos os serviços, tendo em conta não só as suas necessidades face

às atividades desenvolvidas e responsabilidades, mas também a sua adequada utilização, salvaguarda, conservação e manutenção de modo a garantirem o seu bom funcionamento e a sua segurança.

2 — Para efeitos de gestão patrimonial entende-se por:

a) Inventário — relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado do Município devidamente classificados, valorizados e atualizados de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos no POCAL;

b) Cadastro — relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado do Município, permanentemente atualizado de todas as ocorrências que existam sobre estes desde a aquisição ou produção até ao seu abate.

3 — Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais, elaborados e mantidos atualizados mediante suporte informático, são:

a) Fichas de Inventário;
b) Mapas de Inventário;
c) Outros considerados convenientes pela CM.

SECÇÃO I

Processo de Inventário e Cadastro

Artigo 71.º

Fases de inventário

1 — A gestão patrimonial compreende o registo da aquisição, da administração e do abate.

2 — A aquisição dos bens de imobilizado do Município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da contratação pública em vigor.

3 — O inventário dos bens adquiridos obedece aos seguintes procedimentos:

a) Classificação: agrupamento dos elementos patrimoniais pelas diversas contas e classes, tendo por base a legislação em vigor;

b) Registo: descrição em fichas individuais em suporte informático, evidenciadas das características técnicas, medidas, cores, qualidade, quantidade, entre outros, de modo a possibilitar a identificação inequívoca dos elementos patrimoniais;

c) Valorização: atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;

d) Identificação do bem como propriedade do Município e seu número de inventário — procedimento de etiquetagem: corresponde à colocação de etiquetas de código de barras geradas pela própria aplicação, colocação de placas metálicas ou colocação de marcos nos bens inventariados, conforme se trate de bem móvel ou imóvel, respetivamente;

e) Verificação física do bem no local, de acordo com a confirmação do responsável e com os documentos que determinam a propriedade a favor do Município;

4 — A administração compreende a afetação, a transferência interna, a conservação e atualização de dados na ficha de cadastro, até ao abate do bem. A SPCP mantém atualizado um ficheiro, em suporte informático, com identificação dos bens, em bom estado de conservação que possam ser afetos a serviços/unidades orgânicas.

5 — O abate consiste na inoperacionalidade do bem. As situações suscetíveis de originarem abates são as definidas no artigo 85.º desta NCI.

Artigo 72.º

Identificação do imobilizado

1 — Em comum, os bens do imobilizado corpóreo são identificados pelo número de inventário e número de ordem (sequencial na base de dados), código de compartimento (espaço físico), orgânica, código do Cadastro de Inventário dos Bens do Estado — CIBE, aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril.

2 — Individualmente, os:

a) Bens móveis — são identificados com a designação, medidas, referências, tipo de estrutura, cor, marca, modelo, materiais, funcionalidade, ano e valor da aquisição, produção ou avaliação ou outras referências;

b) Bens imóveis — são identificados por georreferenciação do distrito, concelho e freguesia e, dentro desta, morada, confrontações, denominação do imóvel, se a tiver, domínio (público ou privado), espécie e tipologia do imóvel (urbano, rústico ou terreno para construção), natureza dos direitos de utilização, caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, inscrição matricial e descrição no registo predial e, custo de aquisição, de construção ou valor de avaliação;

c) Veículos — são identificados pelos elementos constantes do Livrete ou do Documento Único Automóvel, consoante o caso.

Artigo 73.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação são as seguintes:

a) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo anterior, devendo a etiqueta de código de barras, a que corresponde o número de inventário, ser afixada nos próprios bens sempre no mesmo local. Para cada bem etiquetado, o registo no inventário faz-se através do preenchimento de uma ficha inicial de identificação, em suporte informático, prevista no POCAL;

b) Nos bens duradouros, em que, atenta a sua estrutura e utilização, não seja possível a afixação da etiqueta de identificação, são atribuídos números de inventário e controlados por suporte informático;

c) Os bens mantêm-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, prolongando-se em termos de histórico cadastral, pelo que o número de inventário, após o abate, não será atribuído a outro bem. Os bens imóveis devem conter, afixada ou colocada, uma placa com a inscrição «Câmara Municipal de Montemor-o-Velho».

d) A cada bem corresponde uma ficha individual, criada com a entrega da fatura, escritura ou documento legal que titule a aquisição, a qual contém a informação estipulada na legislação em vigor.

2 — Cada prédio, rústico ou urbano, dá origem a um processo de inventário, preferencialmente eletrónico, que inclui, deliberações, despachos, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e do imóvel (no caso de edifícios).

3 — Os prédios mistos, compostos de parte urbana e rústica, mesmo que descritos unitariamente na matriz e registo predial, devem ser autonomizados em termos de fichas do inventário, tendo em vista a contabilização nas adequadas contas patrimoniais.

4 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do Município, devem ser objeto de inscrição matricial e registo predial e, posteriormente, inventariados.

5 — Em caso de aquisição de edifício, para o qual se desconhece o valor do terreno, este deverá ser registado numa ficha de inventário principal por 25 % do valor da aquisição, sendo o edifício registado numa ficha secundária pelo restante valor.

6 — Os bens imóveis devem ter registo georreferenciado no sistema de informação geográfica.

SECÇÃO II

Suportes Documentais

Artigo 74.º

Fichas de inventário

1 — Os suportes documentais assumem preferencialmente a forma eletrónica e tenderão para a exclusividade deste registo.

2 — As fichas de inventário são as previstas no POCAL, constituem documentos obrigatórios de registo de bens e devem manter-se sempre atualizadas.

Artigo 75.º

Mapas de inventário

Os mapas de inventário são elementos com informação agregada por tipos de bens de acordo com o POCAL e classificador geral do CIBE, e constituem um instrumento de apoio à gestão.

Artigo 76.º

Outros elementos

1 — Para além dos documentos obrigatórios previstos no POCAL, a CM, para uma gestão eficiente e eficaz do património, utiliza ainda os seguintes documentos, cuja informação deve constar do registo na aplicação informática:

a) Folha de carga;
b) Auto de transferência;
c) Auto de cessão;
d) Auto de abate.

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes em cada espaço físico. Este documento deverá ser colocado à entrada do local, de forma bem visível.

SECÇÃO III

Valorimetria, Amortizações, Grandes Reparações e Desvalorizações

Artigo 77.º

Critérios de valorimetria do imobilizado

1 — O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

2 — Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das exceções expressamente consignadas.

3 — Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados, direta e indiretamente, para o colocar no seu estado atual.

4 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão de obra direta e de outros gastos gerais necessariamente suportados para o produzir, os custos de distribuição, de administração geral, sendo que, os financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

5 — Quando se trate de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial, definido nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens. Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser alvo de uma grande reparação, assumindo então o valor desta.

6 — No caso de inventariação inicial de ativos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto no número anterior.

7 — No caso de transferências de ativos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCP ou plano sectorial, o valor a atribuir será o valor constante dos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que, em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se, existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que, isso se considere mais adequado e se mostre consistente, se a construção for por partes isoláveis. Logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada, cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

8 — Quando não seja possível aplicar os critérios de valorimetria do custo de produção e aquisição, deverão ser adotados métodos alternativos, baseados na avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens por parte da comissão de avaliação a que se refere o artigo 83.º

9 — A avaliação de prédios urbanos e de terrenos para construção pode ser efetuada com recurso aos critérios e fórmulas previstos no artigo 38.º e seguintes do CIMI, de acordo com informação prévia da SPCP.

Artigo 78.º

Amortizações e reintegrações

1 — São objeto de amortização todos os bens móveis e imóveis que não tenham relevância cultural constantes no CIBE, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos e que aumentem o seu valor real ou a duração provável da sua utilização.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes e baseia-se na estimativa do período de vida útil, estipulado na lei e no custo de aquisição, produção ou valor de avaliação deduzido do valor residual, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados.

3 — Os bens em bom estado de conservação, quando totalmente amortizados, deverão ser, sempre que se justifique, objeto de avaliação por parte da comissão de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil.

4 — Para efeitos de amortização dos bens adquiridos em estado de uso deve a comissão de avaliação atribuir o período da sua vida útil. Se o período de vida útil for diferente do legalmente estabelecido, a quota é determinada pelo órgão deliberativo sob proposta do órgão executivo, de acordo com o ponto 2.7.2 do POCAL.

5 — Em regra, são totalmente amortizados no ano de aquisição ou produção os bens sujeitos a depreciação em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80 % do índice 100 da escala salarial das carreiras do sistema remuneratório da função pública, ou outro indicador semelhante.

6 — Os movimentos contabilísticos referentes às amortizações do imobilizado são realizados pela SC.

Artigo 79.º

Grandes reparações e conservações

1 — Sempre que sejam solicitadas reparações nas máquinas e viaturas, o pedido interno é acompanhado de uma informação por parte de trabalhador especializado que ateste o valor acrescentado real ou a duração provável da viatura após a reparação.

2 — Para os restantes bens, em caso de dúvida, consideram-se grandes reparações ou beneficiações sempre que o respetivo custo exceda 30 % do valor patrimonial líquido do bem.

Artigo 80.º

Desvalorizações excecionais

Sempre que ocorram situações que impliquem a desvalorização excecional de bens, deverá a mesma ser comunicada no prazo de cinco dias à SPCP, para efeitos de atualização da respetiva ficha, previamente aprovada pelo Presidente da Câmara.

SECÇÃO IV

Competências

Artigo 81.º

Competências gerais dos serviços

1 — Além das competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Velho, devem os serviços municipais e todos os colaboradores, no âmbito do POCAL:

a) Utilizar adequadamente, controlar e zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens afetos, devendo participar à SPCP qualquer desaparecimento ou outro facto relacionado com a alteração ou afetação do seu estado operacional ou de conservação;

b) Manter atualizada e afixada em local bem visível e legível a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis;

c) Informar obrigatoriamente a SPCP de quaisquer alterações à folha de carga referida na alínea anterior, nomeadamente por transferências internas, abates e recebimento de novos bens;

d) A SC deve informar a SPCP sobre a existência de faturas de aquisição de bens, para a devida triagem e inventariação dos bens suscetíveis de tal procedimento.

2 — Compete à SPCP:

a) Colaborar no desenvolvimento dos procedimentos de alienação de bens que os serviços entendam dispensáveis nos termos da lei;

b) Enviar à SC, no âmbito da prestação de contas, a documentação que esta lhe solicitar.

Artigo 82.º

Outras competências

Compete ainda, especificamente a cada um dos responsáveis dos diversos serviços municipais, comunicar à SPCP:

a) As alterações dos contratos de arrendamento ou de outras formas de locação nos diversos edifícios municipais;

b) A alteração dos valores das rendas de acordo com a legislação específica aplicável ao tipo de contrato;

c) A existência de demolições ou alterações na estrutura de construções que impliquem atualizações no cadastro do património municipal, na matriz e no registo predial;

d) Os autos de receção provisória e definitiva das obras efetuadas por empreitada, acompanhado do(s) respetivo(s) anexo(s) e demais documentos necessários à inventariação, designadamente, as respetivas plantas (localização e edifício) ou comunicação e acesso ao processo eletrónico da empreitada;

e) O duplicado dos alvarás de loteamento e aditamentos com os respetivos anexos, bem como informação dos valores de caução dos projetos de infraestruturas individualizados (arruamentos, águas, esgotos, equipamentos entre outros), ou comunicação e acesso ao processo eletrónico do loteamento;

f) A informação sobre as áreas de cedências quer ao domínio público quer ao privado do Município, no âmbito da aprovação do licenciamento de obras particulares e loteamentos, acompanhada de certidão de cedência, de planta síntese ou de implantação, de onde constem as áreas de cedência, ou comunicação e acesso ao processo eletrónico do processo de licenciamento de obras;

g) A informação sobre os equipamentos e outros bens produzidos nas oficinas municipais e sobre as obras realizadas por administração direta.

Artigo 83.º

Comissão de avaliação

1 — A Comissão de avaliação integra trabalhadores das áreas de direito, economia/gestão/contabilidade, arquitetura, engenharia e história de arte, a designar pela CM.

2 — A Comissão de avaliação é composta por 3 elementos efetivos e 3 suplentes, designados de dois em dois anos.

3 — Compete a esta Comissão:

a) Avaliar os bens móveis e imóveis sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;

b) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no POCAL, os bens do imobilizado de domínio público e privado;

c) Valorizar e fixar novo período de vida útil aos bens que se encontrem totalmente amortizados e que evidenciem ainda um bom estado de conservação;

d) Determinar a vida útil dos bens adquiridos em estado de uso.

4 — Sempre que seja solicitada a intervenção da Comissão, devem os seus membros ser escolhidos pelo Presidente da Câmara, em número ímpar, compreendendo sempre as áreas de direito, economia/gestão/contabilidade e um dos ramos de engenharia. As decisões, tomadas por maioria, devem ser sempre registadas e relatadas.

5 — O relatório, que pode conter justificações de voto, é assinado por todos os elementos intervenientes, e submetido à apreciação do órgão executivo para aprovação dos critérios estabelecidos.

SECÇÃO V

Alienação, Abate, Cessão e Transferência

Artigo 84.º

Alienação

1 — Compete à SPCP o desenvolvimento dos procedimentos de alienação de bens.

2 — Compete ainda à SPCP efetuar o registo de abate dos bens.

Artigo 85.º

Abate

1 — O auto de abate só será processado após informação dos serviços com competências para tal e despacho do Presidente da Câmara.

2 — São situações suscetíveis de originar o auto de abate, as alienações, furtos, permutas, doações e informações de inaptidão operacional do bem.

3 — No caso de furto, roubo, extravio ou incêndio constitui condição obrigatória prévia ao abate do bem e posterior participação à seguradora para ressarcimento, atuar de acordo com o disposto no artigo 88.º

Artigo 86.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão, da responsabilidade da SPCP.

2 — Só poderão ser cedidos bens, após prévia deliberação da CM ou da AM, consoante os valores em causa, atentas às disposições legalmente aplicáveis.

Artigo 87.º

Transferência

A transferência de bens móveis depende de prévia informação à SPCP, que elaborará o respetivo auto e remeterá ao serviço a folha de carga atualizada.

SECÇÃO VI

Furtos, Roubos, Incêndios e Extravios

Artigo 88.º

Furtos, roubos e incêndios

No caso de furto, roubo, extravio, incêndio ou outra calamidade grave, deve o responsável pelo bem, proceder do seguinte modo, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades:

a) No caso de furto, roubo ou extravio participar o facto às autoridades policiais;

b) Informar a SPCP do sucedido, descrevendo os objetos desaparecidos ou destruídos e indicando os respetivos números de inventário.

Artigo 89.º

Extravios

Compete ao responsável pelo serviço onde se verifique o extravio informar a SPCP do sucedido. O recurso ao abate só deverá ser concretizado depois de esgotadas todas as possibilidades de localização do bem.

SECÇÃO VII

Seguros

Artigo 90.º

Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis do Município devem estar adequadamente seguros, pelos respetivos valores, competindo à SPCP a realização das diligências nesse sentido. Os bens que não se encontrem sujeitos a seguro obrigatório poderão igualmente ser seguros mediante proposta autorizada pelo Presidente da Câmara.

2 — Os capitais seguros devem estar atualizados, de acordo com os valores patrimoniais, mediante despacho superior e sob proposta da SPCP.

3 — Mediante proposta a SPCP deverá, após autorização do Presidente da Câmara, providenciar as alterações às condições inicialmente contratadas nas apólices para se ajustar aos valores dos bens e às necessidades do Município de Montemor-o-Velho.

CAPÍTULO IX

Contabilidade de Custos

Artigo 91.º

Objetivos da contabilidade de custos

1 — Os Procedimentos de Controlo Interno enunciados na presente norma visam assegurar a manutenção de um Sistema de Contabilidade de Custos abrangente, compatível e integrado, que contribua para a prossecução dos seguintes objetivos:

a) Clarificar a utilização dos recursos públicos numa perspetiva de economia e eficiência;

b) Apoiar no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas de bens e serviços;

c) Facilitar a elaboração e avaliação dos orçamentos;

d) Atribuir maior rigor ao nível da informação a fornecer aos órgãos autárquicos;

2 — O Sistema de Contabilidade de Custos deve proporcionar informação sustentada da avaliação da performance económica da atividade autárquica, nos seguintes domínios:

a) Da estrutura de custos da unidade orgânica;

b) Das atividades e projetos municipais;

c) Do custo das transferências para entidades terceiras (em numerário e/ou em espécie);

d) Do custo com máquinas e viaturas.

Artigo 92.º

Âmbito

Os procedimentos relacionados com o Sistema de Contabilidade de Custos aplicam-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

Artigo 93.º

Tipos de Custos

O apuramento dos custos dos Bens, Serviços e Funções, corresponde ao apuramento dos custos diretos e indiretos relacionados com toda a atividade produtiva, distribuição, administração geral e financeira.

1 — Classificam-se como Custos Diretos a Bens e Serviços os custos cuja incorporação são facilmente observáveis para algum bem ou serviço, e que são, obviamente, também diretos à função a que o bem ou serviço diz respeito, designadamente:

a) Matérias-primas;

b) Mão-de-obra Direta;

c) Máquinas e Viaturas;

d) Outros Custos Diretos.

2 — Classificam-se como Custos diretos a uma função e indiretos a bens e serviços os custos cuja incorporação não é direta a um bem ou serviço, mas sim à função, sendo repartidos pelos bens e serviços das funções a que respeitam.
3 — Classificam-se como custos não incorporáveis os custos que pela sua natureza ou causa não são imputáveis a qualquer função, bem ou serviço não sendo por isso considerados na contabilidade de custos.

Artigo 94.º

Valorimetria

Os custos diretos são imputados em função das seguintes premissas:

1 — Mão-de-obra Direta:

a) Em função das horas de trabalho despendidas para produzir um determinado bem ou serviço;
b) Em função da valorização pelo custo hora.

2 — Matérias-primas:

a) Em função do consumo;
b) Em função da valorização à saída pelo custo médio ponderado ou custo específico.

3 — Mão-de-obra Direta:

a) Em função das horas de trabalho despendidas para produzir um determinado bem ou serviço;
b) Em função da valorização pelo custo hora.

4 — Outros Custos Diretos:

a) Pelo custo histórico (de aquisição ou produção).

Artigo 95.º

Métodos de Imputação

Atendendo aos tipos de custos, e respetiva valorimetria, os métodos de imputação a adotar pelo Município consistem:

a) Imputação direta a bens e serviços;
b) Imputação direta a funções;
c) Não incorporáveis.

Artigo 96.º

Imputação dos Custos Indiretos

1 — A imputação dos custos indiretos efetua-se, após o apuramento dos custos diretos por função, através de coeficientes.
2 — O coeficiente de imputação dos custos indiretos de cada função corresponde à percentagem do total dos respetivos custos diretos no total geral dos custos diretos apurados em todas as funções.
3 — O coeficiente de imputação dos custos indiretos de cada bem ou serviço corresponde à percentagem do total dos respetivos custos diretos no total dos custos diretos da função em que se enquadram.
4 — Os custos indiretos de cada função resultam da aplicação do respetivo coeficiente de imputação ao montante total dos custos indiretos apurados.
5 — Os custos indiretos de cada bem ou serviço obtêm-se aplicando ao montante do custo indireto da função em que o bem ou serviço se enquadra o correspondente coeficiente de imputação dos custos indiretos.

Artigo 97.º

Documentos

Os documentos da contabilidade de custos, cujo conteúdo mínimo obrigatório constam no ponto 2.8.3.6 do POCAL e consubstanciam-se nas seguintes fichas:

a) Materiais (CC-1);
b) Cálculo de custo/hora da mão-de-obra (CC-2);
c) Mão-de-obra (CC-3);
d) Cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas (CC-4);
e) Máquinas e viaturas (CC-5);
f) Apuramentos de custos indiretos (CC-6);
g) Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7);
h) Apuramento de custos diretos da função (CC-8);
i) Apuramento de custos por função (CC-9).

Artigo 98.º

Procedimentos mão-de-obra Direta

1 — Todos os trabalhadores afetos a Serviços com obrigatoriedade de preenchimento de Fichas de mão-de-obra, deverão proceder ao seu preenchimento de acordo com a periodicidade e modelo definidos, não podendo exceder um mês.
2 — A Ficha de mão-de-obra deverá ser assinada pelo trabalhador que a elabora e aprovada pelo Chefe de Divisão ou responsável pelo serviço respetivo, o qual deve deixar evidência da sua conferência e aprovação na própria Ficha de mão-de-obra.
3 — As Fichas mencionadas anteriormente deverão ser entregues para respetivo lançamento na aplicação informática Sistema de Obras por Administração Direta no prazo máximo de uma semana após o período a que respeita.
4 — A pessoa responsável pela receção/lançamento das Fichas de Serviço deverá monitorizar a entrega atempada e integral por parte de todos os trabalhadores definidos.

Artigo 99.º

Procedimentos Máquinas e Viaturas

1 — Todas as máquinas e viaturas do Município devem estar inseridas na aplicação informática Sistema de Inventário e Cadastro (SIC) e na aplicação informática Sistema de Obras por Administração Direta.
2 — O código das máquinas ou viaturas constante na aplicação informática GES e OAD deve ser igual ao da aplicação informática SIC, para facilitar eventuais conferências.
3 — Todas as máquinas e viaturas devem ter um centro de custo na Contabilidade de Custos.
4 — A responsabilidade pela inserção das máquinas e viaturas na aplicação SIC é da responsabilidade da SPCP e na aplicação GES e OAD da SC.
5 — Semestralmente devem ser efetuadas comparações entre os três sistemas de informação, para verificar a existência de eventuais divergências.
6 — As máquinas e viaturas só deverão ser utilizadas depois de inseridas nas aplicações informáticas.
7 — Sempre que uma máquina ou viatura necessita de ser utilizada, deverá ser preenchida a folha de máquina e viatura, respeitando o modelo definido para controlo das horas despendidas no serviço efetuado. As horas despendidas são, depois, consideradas na Contabilidade de Custos para imputação ao Serviço.
8 — Ao disposto no número anterior aplicam-se com as necessárias adaptações o definido no artigo anterior para as fichas de mão-de-obra.
9 — A SC tem o dever de:

a) Determinar no momento da aquisição, o custo hora estimado das máquinas e viaturas;
b) Atualizar, periodicamente, o custo hora das máquinas e viaturas;
c) Controlar os gastos com as máquinas e viaturas, nomeadamente os consumos de combustíveis, seguros, pneus e peças;
d) Comparar os gastos do ano, com os do ano anterior, da mesma máquina ou viatura;
e) Comparar os gastos de uma máquina ou viatura com os gastos tidos com outra máquina e viatura da mesma classe.

Artigo 100.º

Procedimentos Materiais

1 — Todas as saídas de materiais no momento do seu consumo devem ser registadas no sistema informático, procedendo-se à respetiva imputação do bem/serviço a que respeita.
2 — Deverá atender-se ao disposto nos artigos 32.º e 62.º da presente norma.

Artigo 101.º

Procedimentos recursos humanos

1 — Todos os trabalhadores do Município devem estar afetos a centros de custos na Contabilidade de Custos.
2 — Sempre que se verifique a admissão de um novo funcionário ou seja alterada a sua afetação deverá a Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SRH) efetuar a respetiva comunicação à SC, de forma a proceder à respetiva atribuição/atualização no centro de custo.
3 — Periodicamente, a SC, em coordenação com a SRH, deve efetuar uma análise ao cadastro do trabalhador para verificar se o seu centro de custo está correto.

Artigo 102.º

Relatório e apresentação de resultados

Cabe à SC a emissão de relatório da contabilidade de custos o qual deverá integrar o relatório de gestão.

CAPÍTULO X

Prestação de Contas

Artigo 103.º

Documentos

São documentos de prestação de contas da autarquia local, os enunciados no POCAL e na LFL.

Artigo 104.ª

Organização e aprovação

1 — Os documentos de prestação de contas são elaborados e organizados na DAGF por solicitação do seu dirigente.

2 — São remetidos, pelas(os) unidades orgânicas/serviços respetivas(os), até à data definida pelo Chefe da DAGF, os seguintes documentos:

a) SRH:

i) Relação de acumulação de funções;
ii) Relação de emolumentos notariais e custas de execuções fiscais;
iii) Relação nominal de responsáveis.

b) SC:

i) Contratação administrativa — situação dos contratos.

c) SPCP:

i) Mapa dos ativos de rendimento fixo;
ii) Mapa dos ativos de rendimento variável;
iii) Mapa das amortizações;
iv) Mapa do ativo bruto; e,
v) Nota ao Balanço e Demonstração de Resultados na parte respeitante ao Imobilizado.

3 — Depois de aprovados os documentos, compete ao Chefe da DAGF o seu envio às entidades estipuladas na lei e ainda o cumprimento da deliberação aprovada, nomeadamente no que concerne à aplicação do resultado líquido do exercício.

CAPÍTULO XI

Recursos Humanos

Artigo 105.º

Pessoal

1 — A SRH procede anualmente ao levantamento das necessidades de recursos humanos do Município e à planificação de eventuais ajustamentos que se tornem necessários em função da dinâmica interna, das opções do plano e de novas atribuições conferidas aos municípios e aos seus órgãos.

2 — A admissão de trabalhadores para o Município, seja qual for a modalidade de que se revista, depende de prévia autorização do Presidente da Câmara, bem como das demais autorizações legalmente definidas.

3 — Não pode ser efetuada qualquer admissão sem prévia e adequada dotação orçamental e que não conste do levantamento referido no n.º 1 deste artigo, salvo por razões excecionais devidamente fundamentadas.

4 — As admissões deverão ser sempre precedidas dos procedimentos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.

5 — Para cada trabalhador existe um processo individual devidamente organizado e atualizado, que assumirá a forma de suporte de papel exclusivamente na medida do necessário.

6 — Têm acesso ao processo individual do trabalhador, para além do próprio ou seu mandatário com poderes para tal, o Presidente da Câmara, o Chefe da DAGF e trabalhadores da SRH e no âmbito das suas atribuições específicas, os técnicos da SAJC e GA, estes devidamente credenciados.

7 — A mobilidade interna deverá ser realizada através da SRH, ouvidos os interessados e os dirigentes das unidades orgânicas de origem e de destino, através de despacho do Presidente da Câmara e é refletida nas dotações orçamentais adequadas.

8 — A SRH é responsável pelo controlo dos limites e das despesas com trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal e complementar e de outros abonos suplementares.

9 — A SRH assegura que não são ultrapassados os limites legais determinados para a realização de trabalho extraordinário.

10 — A SRH assegura o cumprimento dos limites legais de despesas com pessoal devendo, para o efeito, anexar ao orçamento municipal anual uma declaração que evidencie o seu cumprimento.

11 — Compete à SRH definir regras relativas ao acesso à formação profissional dos trabalhadores, dando-lhes publicidade, nomeadamente na *intranet*.

12 — Compete à SRH a gestão da carteira de seguros dos membros dos órgãos do Município de Montemor-o-Velho, dos trabalhadores e demais colaboradores.

CAPÍTULO XII

Outras Disposições de Controlo Interno

SECÇÃO I

Documentos Oficiais

Artigo 106.º

Tipos de documentos oficiais

1 — Documentos são os suportes dos atos e formalidades integrantes dos procedimentos.

2 — Os documentos são preferencialmente em formato eletrónico devendo ser digitalizados sempre que sejam produzidos ou recebidos noutro formato e tal seja possível.

3 — Os registos podem assumir forma diversa, designadamente gráfica, áudio, visual ou audiovisual, e estar registados em suportes de papel, magnéticos, digitais, eletrónicos ou outros.

4 — São documentos oficiais:

a) Os regulamentos municipais;
b) As atas das reuniões da CM e das sessões da Assembleia Municipal;
c) O orçamento municipal, as opções do plano e o mapa de pessoal;
d) O relatório e contas do Município;
e) Os editais e avisos;
f) Os despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competências delegadas ou subdelegadas;
g) As comunicações internas do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competências delegadas ou subdelegadas, bem como de dirigente com competência para o efeito;
h) As procurações da responsabilidade do Presidente da Câmara;
i) As ordens de serviço;
j) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL;
k) Os protocolos celebrados entre o Município e entidades terceiras, públicas ou privadas;
l) As escrituras e contratos lavrados por notário, oficial público, ou por entidades com competência para a prática de atos relativos a imóveis;
m) Os livros de abertura e encerramento do registo das escrituras e contratos;
n) As peças dos procedimentos de contratação pública e demais documentos;
o) As atas dos júris dos concursos de admissão de pessoal;
p) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas;
q) Os autos de receção provisória e definitiva das obras;
r) Os alvarás;
s) As licenças;
t) As autorizações administrativas;
u) As comunicações internas efetuadas por pessoa competente;
v) A correspondência remetida ao exterior sob a forma de ofício, telecópia ou correio eletrónico, desde que subscritos e enviados por quem detenha competência para o efeito e, no caso do correio eletrónico, a partir de endereço institucional do Município;
w) As certidões emitidas.

Artigo 107.º

Organização dos documentos

A organização e arquivo dos documentos oficiais referidos no n.º 4 do artigo anterior, sempre que emitidos em suporte papel, obedece às seguintes regras:

a) Os originais dos regulamentos municipais, incluindo a NCI e suas alterações, em suporte papel, são arquivados no respetivo serviço, em suporte informático, registados e disponibilizados eletronicamente;
b) As atas referidas na alínea *b*), são arquivadas à responsabilidade da SAG;
c) Os originais das procurações são arquivados no GAP, devendo existir uma cópia arquivada no serviço interessado;

d) Os editais, avisos, ordens de serviço e protocolos, nas alíneas *e*), *f*), *i*) e *k*), são numerados sequencialmente em cada ano civil pela SAG, unidade responsável pelo seu arquivo e guarda, e disponibilizados nos sítios da *intranet* e Internet;

e) Os documentos previsionais e o relatório e contas do Município de Montemor-o-Velho, à exceção do mapa de pessoal que ficará à guarda da SRH, referidos nas alíneas *c*) e *d*) são arquivados na SC, durante 3 anos, após o que serão remetidos ao Arquivo Municipal, devendo a sua publicitação constarem dos sítios da Internet e *intranet* do Município de Montemor-o-Velho durante quatro anos, ou no prazo estipulado em legislação especial;

f) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL são numerados sequencialmente, por ano de emissão, pelas aplicações que os emitem. As ordens de pagamento são arquivadas na SC por ordem numérica. O original e duplicado das requisições são remetidos ao fornecedor e o triplicado arquivado na SPCP;

g) Os originais dos cadernos de encargos e de todas as peças do procedimento, bem como os relatórios dos júris, são arquivados nos processos respetivos, e devem, ser organizados pela SPCP;

h) Os documentos dos concursos referentes a recrutamento de pessoal são organizados e arquivados na SRH;

i) Os alvarás referidos na alínea *r*) são emitidos pela DPGT, numerados sequencialmente em cada ano económico, sendo o original destinado ao promotor;

j) As licenças mencionadas na alínea *s*) e, em particular, as de construção e as de utilização emitidas pela DPGT, os originais destinam-se à entidade requerente e os duplicados arquivam-se nos processos respetivos. Quanto às demais licenças emitidas, da competência municipal, nomeadamente pela DAGF, o original da licença é enviado ao requerente e a cópia arquivada no respetivo processo;

k) As cópias das certidões, referidas na alínea *w*), são arquivadas no serviço emissor;

l) Os ofícios, fax e o correio eletrónico a enviar para o exterior, mencionados na alínea *v*), são registados e numerados no sistema eletrónico de gestão documental.

Artigo 108.º

Emissão e receção de correspondência

1 — Os serviços emissores de correspondência deverão, ao inserir o número de saída no sistema de gestão documental, digitalizar o documento expedido. No caso de correio eletrónico, deverão guardar as comunicações com a respetiva confirmação.

2 — A correspondência a ser expedida via postal deverá ser entregue diariamente na SAG.

Artigo 109.º

Receção de correspondência

1 — Toda a correspondência recebida é obrigatoriamente registada com aposição, no caso de suportes de papel, de um carimbo do qual constará o número e a data de entrada. Toda a correspondência recebida em suporte papel deve ser digitalizada e inserida no sistema de gestão documental para posterior distribuição.

2 — A forma de receção faz-se:

a) Via postal;
b) Via fax;
c) Em mão;
d) Via correio eletrónico;
e) Outra forma de comunicação que permita a transmissão de dados e/ou documentos.

Artigo 110.º

Dados em suporte de papel

Os dados em suporte de papel são datados e assinados ou rubricados por quem os elaborou, sendo a sua distribuição, se aplicável, registada em documento, devendo ser digitalizados, registados e inseridos no sistema de gestão documental.

SECÇÃO II

Organização, Tramitação, Circulação e Arquivo de Processos

Artigo 111.º

Organização de processos

1 — Os processos administrativos e os dossiês técnicos do Município em suporte papel, ou outro não eletrónico, devem ser organizados por áreas funcionais, temas e assuntos específicos, constituídos por pastas, em cujas capas se devem mencionar, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Município de Montemor-o-Velho;
b) Designação da Divisão e subunidades orgânicas;
c) Número atribuído ao processo e/ou indicação do ano a que diz respeito;
d) Designação do tema/assunto que contém;
e) Designação da entidade requerente se for caso disso;
f) Datas extremas.

2 — Cabe a cada serviço municipal organizar os respetivos processos de acordo com o regulamento de Arquivo Municipal, devendo arquivar e arrumar os processos de forma adequada até à sua conclusão.

3 — Cada unidade orgânica ou serviço, conforme o caso, deve assegurar a integridade dos processos administrativos, sendo apenas permitido aos técnicos da DAGF extrair deles os documentos originais destinados a proceder ao pagamento de despesas e/ou ao recebimento de receitas, devendo ser substituídos pelas respetivas cópias devidamente autenticadas.

Artigo 112.º

Tramitação e circulação de processos

1 — Atenta a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitem de os consultar por motivos de interesse municipal, observando o sistema de controlo de protocolo interno.

2 — O protocolo de circulação deve ser datado e assinado pelos trabalhadores que procedem à respetiva entrega, devidamente identificados.

3 — Cabe aos responsáveis do serviço de origem do documento a garantia da sua segurança, evitando o seu eventual extravio.

4 — Os documentos escritos que integrem os processos administrativos internos, os despachos e informações que neles constem, bem como os documentos do sistema contabilístico devem sempre indicar os eleitos, dirigentes, trabalhadores e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

Artigo 113.º

Arquivo de processos

1 — Após conclusão dos processos estes são enviados ao serviço de arquivo municipal, que procederá de acordo com o regulamento aplicável e as disposições legais sobre esta matéria.

2 — Para efeitos do estipulado no número anterior deve o serviço assegurar todas as condições para receber os processos. Quando não for possível receber a documentação, por falta imputável ao serviço, este deve de imediato supri-la, se a falta for imputável à unidade orgânica responsável pelo serviço de arquivo, nomeadamente por falta de espaço. Este dispõe de 120 dias seguidos para receber a documentação.

SECÇÃO III

Gestão de Aplicações Informáticas

Artigo 114.º

Aplicações informáticas

1 — O Município de Montemor-o-Velho deve promover a ligação das aplicações por forma a proporcionar o fornecimento de informação credível, verdadeira e apropriada.

2 — A informação contabilística produzida e partilhada nas aplicações deve ser coincidente entre elas e quaisquer discrepâncias devem ser analisadas e corrigidas. A uniformização e a correção das desconformidades é efetuada pela DAGF.

Artigo 115.º

Controlo das aplicações e ambientes informáticos

1 — O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação processada e armazenada informaticamente são assegurados pela STIC, através da atribuição de acessos e permissões aos utilizadores de acordo com os perfis previamente definidos pelo Chefe da DAGF e pelo Chefe da Divisão respetiva.

2 — A STIC é responsável pela administração do sistema informático e de comunicações. Apenas o Chefe da DAGF e outro trabalhador por ele designado, têm perfil de administradores do sistema e são os únicos com acesso a todo o sistema informático.

3 — O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização, competindo à STIC a identificação dos funcionários e o nível de acesso

permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis dos diversos serviços.

4 — A realização de cópias de segurança da base de dados e suas configurações que asseguram a integridade dos dados e dos ficheiros existentes nas partilhas de rede são da responsabilidade da STIC, devendo ser guardadas em cofre adequado.

5 — Anualmente, findo o procedimento e processo de prestação de contas, será encerrado informaticamente o ano contabilístico do ano anterior, permitindo-se apenas aos utilizadores a consulta de informação. Havendo necessidade de realizar alguma operação relativa à informação, a mesma só poderá ser efetuada com autorização do Chefe da DAGF e com conhecimento prévio do Presidente da Câmara.

6 — Os sistemas antivírus, antipublicidade (spam) e as firewall, devem assegurar a proteção do sistema informático.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 116.º

Infrações

Os atos ou omissões que contrariem o disposto na NCI podem implicar responsabilidade funcional ou disciplinar, consoante o caso, imputável aos titulares de órgãos, dirigentes, coordenadores e aos trabalhadores, sempre que resultem de atos ilícitos, culposamente praticados, no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

Artigo 117.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação deste diploma serão resolvidas por meio de despacho proferido pelo Presidente da Câmara, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 118.º

Alterações, aditamentos ou revogações

A NCI pode ser objeto de alterações, aditamentos ou revogações, adaptando-se, sempre que necessário, a eventuais alterações de natureza legal, aplicáveis às Autarquias Locais, bem como as que decorram de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela CM e/ou pela AM, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais, quando razões de eficiência e eficácia assim o justifiquem.

Artigo 119.º

Publicidade

1 — No prazo de 30 dias após a sua aprovação, são remetidas cópias da NCI e de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, à Assembleia Municipal, Inspeção-Geral de Finanças e ao Tribunal de Contas.

2 — À aprovação deve ainda ser dada publicidade nos termos habituais e no sítio Internet da CM, onde ficará disponível para consulta.

Artigo 120.º

Normas transitórias e revogatórias

Ficam revogados todas as normas internas, ordens de serviço e despachos anteriores que contenham disposições contrárias às do presente documento.

Artigo 121.º

Entrada em vigor

A presente NCI entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

208527513

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 3963/2015

José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, torna público nos termos e para efeitos previstos no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º.442/91, de 15 de novembro, na sua atual redação, que durante o período de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a apreciação pública, o Projeto de Regulamento do Cartão Mortágua Jovem, aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 18 de fevereiro de 2015, que a seguir se publica.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado projeto de Regulamento na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas normais de expediente, ou na página da Internet do Município (www.cm-mortagua.pt).

Podem ainda os interessados, durante aquele período, apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mortágua.

2 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Júlio Henriques Norte*.

Projeto de Regulamento do Cartão Mortágua Jovem

Nota justificativa

Um dos desígnios da Câmara Municipal de Mortágua é o de, através das suas competências, responder a necessidades reais sentidas pela camada mais jovem da população, facilitando a sua fixação e vivência no Município.

Em consequência, a Câmara Municipal de Mortágua tem vindo a desenvolver um conjunto de projetos e medidas que corporizam e traduzem uma vontade de fixar, captar e criar condições para uma juventude dinâmica e com capacidade de intervenção e participação na comunidade, estimulando-a para o exercício de uma cidadania plena.

Pretende-se, com a criação do Cartão Mortágua Jovem, garantir vantagens económicas, tendo como principal objetivo contribuir para o desenvolvimento e promoção de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.

O Cartão Mortágua Jovem é um documento emitido pela Câmara Municipal de Mortágua, capaz de conceder benefícios e descontos na utilização e compra de bens, produtos e serviços públicos e privados existentes no Município, permitir o acesso privilegiado a eventos culturais e desportivos e de estruturar um veículo de informação, divulgação e promoção, capaz de aglutinar a juventude e as suas famílias, em volta do concelho e do seu comércio

O presente instrumento normativo é elaborado no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto no n.º 1 alínea *k*) do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das Autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os termos e as condições de acesso e utilização do Cartão Mortágua Jovem

Artigo 2.º

Objetivo

O Cartão Mortágua Jovem tem como objetivo geral garantir benefícios aos seus titulares e, assim, contribuir para o desenvolvimento social, económico e cultural do Município de Mortágua.

Artigo 3.º

Competências para atribuição

A atribuição do Cartão Mortágua Jovem compete ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas na área da Juventude.

Artigo 4.º

Cartão Mortágua Jovem

1 — O Cartão Mortágua Jovem é um documento de identificação emitido pela Câmara Municipal de Mortágua e que, mediante a sua exibição, concede os descontos previstos no presente regulamento.

2 — O Cartão Mortágua Jovem é pessoal e intransmissível.

Artigo 5.º

Destinatários

O Cartão Mortágua Jovem destina-se a todos os jovens, residentes no Município de Mortágua, com idades compreendidas entre os 12 e os 35 anos.

Artigo 6.º

Validade

1 — O Cartão Mortágua Jovem é válido por um período de 2 anos, sujeito a renovação, cumprindo o estabelecido na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 8.º

2 — O Cartão Mortágua Jovem caduca no momento em que o seu titular fizer 36 anos.

3 — O Cartão Mortágua Jovem é valido em todo o território do município de Mortágua, independentemente do local onde foi adquirido.

Artigo 7.º

Emissão e Custos

1 — O Cartão Mortágua Jovem será emitido pelo Município de Mortágua e terá o custo de 2 (dois) euros.

2 — Em caso de emissão de 2.ª via o custo é de 3 (três) euros.

CAPÍTULO II

Titulares do Cartão Mortágua Jovem

Artigo 8.º

Adesão

1 — Para aderir ao Cartão Mortágua Jovem é necessário o devido preenchimento de formulário próprio devidamente assinado, acompanhado de:

a) Fotocópia do Cartão de Cidadão;

b) Uma fotografia tipo passe;

c) Comprovativo de morada no concelho a emitir pela respetiva Junta de Freguesia.

2 — No caso do jovem ser menor de idade, o formulário de inscrição deverá ser assinado pelo encarregado de educação.

3 — A inscrição será efetuada pelos serviços da Câmara Municipal de Mortágua no local ou locais a divulgar.

Artigo 9.º

Direitos

1 — Os jovens aderentes têm direito ao Cartão Mortágua Jovem e um exemplar deste regulamento ficando o guia de utilização do cartão disponível na página da internet desta Câmara Municipal em local devidamente identificável e visível.

2 — O Cartão Mortágua Jovem possibilitará vários benefícios, nomeadamente descontos nas empresas ou entidades do município que adiram a este Cartão.

3 — As vantagens do Cartão Mortágua Jovem estão disponíveis todo o ano com exceção dos períodos de "saldos", "liquidação" ou outras vendas com reduções de preços, de acordo com o Decreto-Lei n.º 253/86, de 25 de agosto, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 70/2007, de 26 de março.

Artigo 10.º

Obrigações

1 — Apresentar o cartão sempre que pretenda usufruir dos benefícios concedidos pelo Cartão Mortágua Jovem.

2 — Apresentar um documento de identificação sempre que a empresa ou entidade, junto das quais é válido o Cartão Mortágua Jovem, o solicite.

3 — Manifestar a vontade de utilizar o Cartão antes do ato de faturação da aquisição dos bens ou do pagamento dos serviços de que pretenda beneficiar.

4 — No caso de alteração de morada e/ou contactos, o portador do Cartão Mortágua Jovem deverá comunicar essa alteração à Câmara Municipal de Mortágua.

5 — Inutilizar ou devolver o cartão à Câmara Municipal de Mortágua, caso perca o direito ao mesmo.

6 — Os titulares do Cartão Mortágua Jovem que constatem qualquer incumprimento ao presente regulamento por parte das empresas ou entidades aderentes, devem comunicar tal facto à Câmara Municipal de Mortágua.

Artigo 11.º

Cessação de direito de utilização

1 — Constitui causa de cessação imediata dos beneficiários decorrentes do Cartão Mortágua Jovem quando o utente não apresente o comprovativo de residência no Município de Mortágua sempre que solicitado pelos Serviços do Município, nomeadamente nas situações previstas no n.º 6 do artigo 13.º

2 — Constitui, ainda, causa imediata de cessação dos benefícios decorrentes do cartão, o incumprimento de qualquer norma prevista no presente regulamento.

Artigo 12.º

Perda, furto ou extravio

A perda, furto ou extravio do cartão devem ser comunicados à Câmara Municipal de Mortágua para que seja emitida uma segunda via e se proceda à anulação do anterior cartão.

CAPÍTULO III

Empresas ou entidades aderentes

Artigo 13.º

Empresas ou Entidades aderentes

1 — Podem aderir ao Cartão Mortágua Jovem as empresas ou entidades que, através de um acordo celebrado com a Câmara Municipal de Mortágua, se disponibilizem a conceder benefícios aos utentes do cartão.

2 — As empresas interessadas em conceder tais benefícios deverão preencher e assinar o formulário próprio para o efeito, o qual deverá ser entregue ou enviado para a Câmara Municipal de Mortágua.

3 — O acordo terá a duração de um ano, prorrogável por períodos iguais e sucessivos, caso nenhuma das partes manifeste expressamente intenção contrária.

4 — Às empresas e entidades aderentes será entregue um autocolante de identificação que deverá ser afixado em local visível, identificando-as como aderentes ao cartão.

5 — A Câmara Municipal de Mortágua elabora um guia de utilização do Cartão Mortágua Jovem, disponível na página de Internet da Câmara Municipal de Mortágua.

6 — Em caso de utilização fraudulenta do cartão, as empresas e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto à Câmara Municipal de Mortágua.

CAPÍTULO IV

Benefícios

Artigo 14.º

Benefícios

1 — Pretende-se através do Cartão Mortágua Jovem garantir vantagens económicas aos seus portadores, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento e promoção de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens munícipes.

2 — Os portadores do Cartão Mortágua Jovem beneficiarão de descontos nos bens, serviços, infraestruturas e equipamentos desta Câmara Municipal, a seguir discriminados:

2.1 — Biblioteca Municipal de Mortágua

a) 10 % nas Publicações do Município

b) 20 % em Fotocópias

c) 20 % em Impressões

2.2 — Centro de Animação Cultural

a) 20 % nas Sessões de Cinema

b) 20 % em Espetáculos assinaladas para o efeito

2.3 — Posto de Turismo de Mortágua

a) 10 % nas Publicações do Município

2.4—Piscinas Municipais de Mortágua — utilização a título individual

a) 20 % na Utilização livre

b) 20 % na Natação de aprendizagem com monitores da Câmara Municipal de Mortágua

c) 20 % na Hidroginástica
d) 20 % na Hidroterapia
e) 20 % na Natação para Bebés e Crianças, se o encarregado de educação seja portador do Cartão Mortágua Jovem.
f) 20 % na Piscina Exterior

2.5 — Pavilhão Desportivo Municipal

a) 10 % nas Competições Nacionais e Internacionais assinaladas para o efeito.

2.6 — 20 % Campos de Ténis
2.7 — 50 % noutros eventos organizados pela Autarquia.
2.8 — 10 % na Inscrição de seminários, conferências e congressos assinalados para o efeito.
2.9 — Nos casos previstos em 2.2, 2.5 e 2.8 os descontos verificar-se-ão apenas nos eventos assinalados para o efeito em ordem a salvaguardar-se organizações externas ao Município que não aceitem aderir.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

1 — As dúvidas e os casos omissos suscitados pela aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela legislação em vigor.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Mortágua.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

208558626

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3964/2015

Paulo César Sanches Casinhas da Silva Vistas, Licenciado em Gestão, Presidente da Câmara Municipal de Oeiras.

Faz público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 74 do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que:

A Câmara Municipal, na sua reunião de 18 de fevereiro de 2015, deliberou a Aprovação dos Termos de Referência para elaboração do Plano da Subunidade Operativa de Planeamento e Gestão Litoral Poente do Concelho de Oeiras, e dar início ao seu procedimento de discussão pública, nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 77.º aplicável por força do artigo 96.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que consubstancia a oportunidade de reordenamento de uma área de frente estuarina com 118,25 ha.

O período inicial de sugestões decorrerá durante 22 dias, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação deste Aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Esta proposta encontra-se disponível para consulta no Município de Oeiras, na Divisão de Licenciamento e Apoio Administrativo e no site da Câmara, em www.cm-oeiras.pt.

As sugestões, reclamações ou observações devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues na Divisão de Licenciamento e Apoio Administrativo desta Câmara Municipal, de Segunda-feira a Sexta-feira, das 8.30 às 17.00 horas, remetidas por via postal, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, ou por correio eletrónico para dpgu@cm-oeiras.pt.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicados em dois jornais diários e um semanário.

20 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Paulo Vistas*.

208529636

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 313/2015

Maria Hermínia Guedes Moreira, Vereadora, e em substituição do senhor Presidente da Câmara Municipal de Paredes, conforme despacho 10/15, datado de vinte e cinco de março, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, é submetida a apreciação pública a Proposta de Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.

Durante este período, os interessados poderão consultar a mencionada proposta junto da Divisão Administrativa, e as sugestões que os interessados entendam colocar, deverão ser formuladas por escrito e entregues na referida Divisão Administrativa, no Edifício dos Paços do Concelho, ou, remetidas por correio registado, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Divisão Administrativa — Proposta de Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais, Parque José Guilherme, 4580-130 Paredes.

Para constar, publica-se o presente aviso, sendo ainda afixado outros de igual teor nos lugares de estilo.

31 de março de 2015. — A Vereadora, em substituição do Presidente da Câmara, *Maria Hermínia Guedes Moreira,* Dr.ª

Proposta de Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais

Preâmbulo

No Município de Paredes, pese embora em cumprimento das disposições legais que foram impostas pela Lei n.º 53-E/2006,de 29 de dezembro, as taxas e preços que são praticados pelos diversos serviços municipais e que se reportam às prestações de serviços efetuadas pela Câmara Municipal, à utilização de bens do domínio público ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares bem ainda pela venda de bens, que a Câmara Municipal leva a efeito, estão dispersas em vários regulamentos, não havendo pois uma compilação que facilite, quer a consulta por parte dos interessados externos, quer uma gestão interna dos utilizadores diários que procedem à liquidação e à cobrança das mais diversas taxas.

Por essa mesma razão e tendo presente que, não só pela diversificação das áreas de atuação, fruto de novas competências que são cometidas aos órgãos municipais, como também pela intensa produção legislativa que nos últimos anos se tem verificado, justifica-se, quer a revisão daquelas taxas, quer a sua compilação num só regulamento.

A Lei n.º 53-E/2006, já referida, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais consagrou no seu artigo quarto o princípio da equivalência jurídica.

Ora, de acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, mas devendo cobrir todos os encargos que a administração suporta com a atividade geradora da taxa.

No âmbito da elaboração da proposta de Regulamento, e dando cumprimento ao estipulado no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro foi efetuada a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, que se encontra em anexo ao presente documento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com a alínea *c*) do artigo 10.º, do artigo 15.º e do artigo 55.º da Lei das Finanças Locais aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, de acordo com os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º, n.º 6, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, de acordo com as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, de acordo com a Lei Geral Tributária, de acordo com o Código de Procedimento e Processo Tributário, e nomeadamente, nos seguintes diplomas legais:

a) Acções de arborização e rearborização com espécies florestais de rápido crescimento — Decreto-Lei n.º 175/88, de 17 de maio, e posteriores alterações;
b) Acções de destruição de revestimento vegetal, de aterro ou escavação — Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril, e posteriores alterações;
c) Aferição de pesos e medidas — Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90 de 9 de setembro;

d) Publicidade — Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 74/93, de 10 de março, 6/95, de 17 de janeiro e 275/98, de 9 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril;

e) Cemitérios — Decreto n.º 44.220, de 3 de março de 1962, Decreto n.º 48.770, de 18 de dezembro de 1968 e Decreto-Lei n.º 411/98, de 31 de dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 05/2000, de 29 de janeiro;

f) Ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas — Decreto-Lei n.º 209/98, de 15 de julho, Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 45/2005, de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 74-A/2005, de 24 de março e Decreto-Lei n.º 103/2005, de 24 de junho;

g) Higiene e salubridade — Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro (revogado o artigo 16.º, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 92/2006 de 22 de maio).

h) Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais — Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;

i) Mercados e feiras — Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto e Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de maio e Portaria n.º 378/2008 de 26 de maio;

j) Vendedores ambulantes — Decreto-Lei n.º 122/79, de 5 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 283/86, de 5 de setembro, 252/93, de 14 de julho e 48/2011, de 1 de abril;

k) Atividade de transporte de alugueres em automóveis ligeiros de passageiros — Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, posteriormente retificada pela Declaração de retificação n.º 16/99, de 7 de outubro, da Lei 106/2001, de 31 de agosto e do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março;

l) Manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes — Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro;

m) Licenciamento de atividades diversas — Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro e Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro;

n) Taxa municipal de direitos de passagem — Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro — Lei das Comunicações Eletrónicas.

Artigo 2.º

Incidência objetiva

O presente Regulamento e Tabela anexa estabelecem, nos termos da Lei, as taxas e outras receitas municipais e fixa os respetivos quantitativos, aplicando-se a todas as atividades dependentes de licenciamento ou autorização, pela prestação de serviços efetuada pela Câmara Municipal, pela utilização, por parte dos particulares, de bens do domínio público ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares bem ainda pela venda de bens, que a Câmara Municipal leva a efeito ou ainda por compensações devidas pelos particulares pelo exercício de atividades do seu interesse, a aplicar na área deste município, possibilitando o cumprimento das suas atribuições no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos da respetiva população.

Artigo 3.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo gerador da obrigação de pagamento das taxas e preços previstas na tabela anexa ao presente regulamento é o Município de Paredes.

2 — O sujeito passivo, é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento das prestações mencionadas no artigo anterior.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas e preços previstas no presente regulamento e tabela anexa, o Estado, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o Setor empresarial do Estado e das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

Atualização

1 — Os valores das taxas e preços municipais previstas na Tabela anexa serão atualizados anualmente e automaticamente, no início de cada ano civil e de acordo com a taxa de inflação.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as taxas e preços municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal.

3 — Excetuam-se ainda do disposto no n.º 1 as taxas referentes ao Desporto, previstas no artigo 39.º da Tabela de Taxas e Preços em anexo, cuja atualização apenas ocorrerá a 1 de Julho de cada ano.

4 — Excecionalmente, os valores a que se reporta o n.º 1 poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal em variação distinta daquela ali fixada, para mais ou para menos, designadamente no âmbito de programas sociais ou de incentivo à atividade comercial e industrial que a Câmara Municipal pretenda desenvolver.

Artigo 5.º

Arredondamentos

1 — Em todas as cobranças previstas na tabela anexa a este regulamento proceder-se-á no total, ao arredondamento por excesso a cinco cêntimos.

2 — Os valores atualizados devem ser arredondados, conforme se apresentar o terceiro algarismo depois da vírgula:

a) Se for inferior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por defeito;

b) Se for igual ou superior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por excesso.

Artigo 6.º

Regime de IVA

As taxas ou quaisquer outras prestações cobradas pelo município quando devidas pela realização de uma operação efetuada no uso de poderes de autoridade, estão isentas de IVA, ao abrigo do disposto no artigo 2.º n.º 2 do Código de Imposto do Valor Acrescentado.

CAPÍTULO II

Isenção de taxas

Artigo 7.º

Isenções oficiosas

1 — Estão isentas do pagamento das taxas e preços municipais previstas no presente regulamento as pessoas singulares ou coletivas do direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção, bem como as pessoas coletivas de utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social, relativamente ao atos e factos que sejam de interesse municipal e que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que lhes tenha sido concedida pelo Ministério das Finanças isenção do respetivo IRC.

2 — Estão, ainda, isentas do pagamento das mesmas as freguesias e as empresas de capitais exclusivamente municipais relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins estatutários e diretamente relacionados com os poderes delegados pelo município.

3 — As associações sindicais.

4 — Estão igualmente isentos de pagamento de taxas e preços municipais os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários que se enquadrem no âmbito de propaganda política.

5 — Os cidadãos portadores de mobilidade reduzida estão também isentos do pagamento das taxas relativas à ocupação do domínio público com aparcamento privativo e com rampas fixas de acesso OBP/OBM, bem como das relativas ao licenciamento de veículos que lhes pertençam, destinados exclusivamente à sua condução.

Artigo 8.º

Isenções dependentes de pedido

1 — Poderão ser isentas pela Câmara Municipal do pagamento das taxas e preços municipais estabelecidas no presente Regulamento e na respetiva tabela:

a) As associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas e as instituição particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins estatutários;

b) Os empreendimentos que sejam considerados de interesse público municipal;

c) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins;

2 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas e preços municipais que sejam devidos.

3 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas e preços municipais relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu Presidente, sob proposta devidamente fundamentada do responsável pela respetiva área funcional.

4 — As isenções previstas neste artigo serão apreciadas a requerimento escrito dos interessados, onde sejam expostas as razões e demonstrados os factos que fundamentem tal pedido de isenção.

5 — Para a apreciação do pedido a que se reporta o número anterior deverá o mesmo ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis, em cada caso.

6 — No que diz respeito especificamente ao disposto no n.º 2 do presente artigo, o pedido deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Última declaração de IRS
b) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

7 — Previamente à autorização da isenção ou redução, deverão os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

8 — As isenções ou reduções previstas neste capítulo não dispensam a prévia autorização e licenciamento municipal a que houver lugar, bem como não permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

CAPÍTULO III

Liquidação, autoliquidação e cobrança

Artigo 9.º

Liquidação

A liquidação das taxas e preços municipais previstos na Tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

Artigo 10.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas e preços municipais constará de documento próprio, no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;
b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Preços Municipais;
d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á nota de liquidação e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas e preços municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 11.º

Regra específica de liquidação

1 — O cálculo das taxas e preços municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário.

2 — Nos termos do disposto no número anterior, considera-se semana de calendário o período de segunda-feira a domingo.

Artigo 12.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas e preços municipais o município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado resultantes de imposição legal.

Artigo 13.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada, salvo nos casos em que, nos termos da lei, não seja obrigatória.

2 — Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competência, bem como o prazo de pagamento voluntário

3 — A notificação considera-se efetuada após o terceiro dia útil posterior ao registo do correio e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se neste caso que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

4 — No caso da notificação ser devolvida pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-la ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

5 — Após a receção da notificação, o notificado terá 10 dias úteis para se pronunciar por escrito sobre a liquidação efetuada, devendo, caso o faça, ser emitido novo ato de liquidação até 10 dias após o termo daquele prazo, prazo findo o qual o devedor será novamente notificado da liquidação definitiva, dispondo de 15 dias seguidos sobre essa data para proceder ao pagamento voluntário.

6 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha havido pronúncia do notificado, considera-se assente a liquidação inicialmente efetuada.

Artigo 14.º

Termos da autoliquidação

1 — No caso de deferimento tácito, caso a Câmara Municipal não liquide a taxa, e preços no prazo estipulado, pode o sujeito passivo depositar ou caucionar o valor que calcule nos termos do presente Regulamento.

2 — O sujeito passivo pode, nas hipóteses previstas no número anterior, solicitar que os serviços prestem informações sobre o montante previsível a liquidar de taxas e preços.

Artigo 15.º

Prazo para a autoliquidação

A autoliquidação das taxas e preços municipais referidas no número anterior deve decorrer até ao prazo máximo de um ano a contar da data em que se tenha por produzido o efeito de deferimento tácito.

Artigo 16.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço emissor, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosa, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A anulação de documentos de cobrança ou restituição de importâncias pagas, que resultem da revisão do ato de liquidação, compete à Divisão de Contabilidade e Finanças, mediante proposta prévia e devidamente fundamentada dos serviços municipais, homologada pelos respetivos dirigentes.

3 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o município obriga o serviço emissor respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.

4 — Para os efeitos do número anterior, o serviço notificará o sujeito passivo dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar.

5 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para se pronunciar nos termos a que se reporta o n.º 5 do artigo 13.º, o prazo para pagar e ainda a advertência para o facto do não pagamento implicar cobrança coerciva

6 — Quando o quantitativo resultante da liquidação adicional seja igual ou inferior a 0,50 € não haverá lugar à sua cobrança.

7 — Quando se verificar que tenha sido liquidada e cobrada quantia superior à devida e não tenham ainda decorridos três anos sobre o pagamento, deverão os serviços oficiosamente promover, mediante despacho do Presidente da Câmara, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga, exceto se se tratar de valor igual ou inferior àquele indicado no número anterior.

8 — Não produzem direito à restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 17.º

Do pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela de Taxas e Preços Municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento constitui facto ilícito sujeito a tributação, sem prejuízo do disposto no artigo 79.º do presente regulamento.

3 — Salvo regime especial, as taxas e outras receitas previstas na Tabela devem ser pagas na tesouraria municipal no próprio dia da emissão da guia de recebimento.

Artigo 18.º

Momento e formas de pagamento de taxas e preços

1 — As taxas e preços municipais são pagos em numerário, cheque, vale do correio, transferência bancária e multibanco exceto nas situações expressamente previstas na lei ou no presente regulamento, em que se admite o pagamento em espécie.

2 — O pagamento em espécie, seja por compensação, seja por dação em cumprimento depende de uma deliberação específica da Câmara Municipal para o efeito, com possibilidade de delegação no seu Presidente, da qual conste a avaliação objetiva dos bens em causa.

3 — Salvo o disposto no n.º 4, o prazo para pagamento voluntário das taxas e preços previstas no presente regulamento e tabela anexa é de 30 dias a contar da notificação para pagamento.

4 — Nas situações de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é aquele previsto no n.º 5 do artigo 13.º

5 — Os prazos para pagamento contam-se de forma contínua e, aquele que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 18.º-A

Situações especiais de pagamento de taxas

1 — O pagamento das taxas relativas à emissão diferida de certidões será faseado, devendo ocorrer através de duas prestações distintas:

a) O primeiro pagamento, no montante de 50 % do seu valor global, correspondente ao custo administrativo do pedido, deverá acontecer aquando da respetiva apresentação.

b) O segundo pagamento, no valor restante, deverá ocorrer no momento da emissão e levantamento do documento.

2 — O não levantamento, em tempo, da certidão solicitada, faz reverter para o município o valor entregue a título de primeiro pagamento.

Artigo 19.º

Das licenças renováveis e das autorizações de ocupação

1 — O pagamento da taxa devida pela renovação automática da licença terá lugar até ao final do mês indicado na nota de liquidação.

2 — Poderão ser estabelecidos prazos de pagamento diferentes para as autorizações da ocupação precária de bens de domínio público ou privado a fixar no respetivo contrato ou documento que as titule.

Artigo 20.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento fundamentado, poderá a Câmara Municipal autorizar o pagamento das taxas e preços municipais previstas no presente regulamento e sua tabela anexa em prestações mensais, seguindo-se, em regra, salvo situações de comprovada carência económico financeira, as regras do Código do Procedimento e do Processo Tributário em matéria de pagamento em prestações.

2 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder, sendo devidos juros em relação às prestações vincendas liquidados e pagos em cada prestação.

3 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, sendo que, na ausência de caução que assegure o pagamento integral da dívida existente, assegurar-se-á a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

SECÇÃO II

Consequências do não pagamento

Artigo 21.º

Pagamento voluntário e extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo no disposto no número seguinte, o não pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Poderá o utente obstar à extinção, desde que efetue o pagamento voluntário da quantia liquidada nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo, acrescida de juros a 1 %.

Artigo 22.º

Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o utente usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento, bem como aquelas em que, já tendo o município suportado encargos com o procedimento a pedido do interessado, este venha a desistir do respetivo procedimento em momento ulterior, sendo dessa forma devido o pagamento pelo custo administrativo nos termos constantes da fundamentação económico-financeira em anexo ou, nos casos omissos nesta a um valor correspondente a 20 % do valor final da taxa que seria aplicável.

2 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

3 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis previstas no artigo 17.º, pode implicar ainda a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

Artigo 23.º

Garantias

1 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, preços e demais receitas de natureza fiscal aplicam-se as normas do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e, com as necessárias adaptações, a Lei Geral Tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — A dedução de reclamação ou impugnação contra o ato de liquidação das taxas e preços municipais não constitui obstáculo à execução dos atos materiais que titulam, caso seja prestada garantia idónea nos termos da lei.

CAPÍTULO V

Da emissão de licenças e pareceres

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 24.º

Emissão da licença

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão da licença respetiva, na qual deverá constar:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) O objeto do licenciamento, sua localização e características;
c) As condições impostas no licenciamento;
d) A validade da licença, bem como o seu número de ordem;
e) A identificação do serviço municipal emissor.

2 — O período referido no licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 25.º

Precariedade das licenças e autorizações

Todos os licenciamentos e autorizações concedidas são considerados precários, podendo o município, por motivo de interesse público,

devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.

Artigo 26.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis a que se reporta o artigo 19.º consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houve lugar.

2 — A Licença renova-se automaticamente, pelo período de um ano e, findo este, automática e sucessivamente por iguais períodos, desde que o titular pague a respetiva taxa, e não tenha procedido a qualquer alteração estética e funcional.

3 — Não haverá renovação automática e sucessiva da licença, se:

a) A Câmara Municipal tomar essa decisão, e notificar o titular por escrito até 30 dias antes do termo do prazo de duração da licença;

b) O titular comunicar à Câmara Municipal essa sua intenção por escrito, até 30 dias antes do termo do prazo de duração da licença.

Artigo 27.º

Averbamento de licenças

1 — Poderá ser autorizado o averbamento das licenças concedidas para ocupação de espaços público e de publicidade, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.

2 — O pedido de transferência de titularidade das licenças deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique, nomeadamente, escritura pública ou declaração de concordância emitida pela pessoa singular ou coletiva em nome da qual será averbada a licença.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas, que transferem a propriedade de prédios urbanos, rústicos ou mistos, ou trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedem a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças indicadas no n.º 1, de que são titulares, a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

4 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 28.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;

b) Por decisão do município, nos termos do artigo 23.º;

c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;

d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

Artigo 29.º

Caráter de urgência

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, fotocópias e segundas vias, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á, o dobro das taxas fixadas na tabela anexa, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias úteis após a entrada do respetivo requerimento.

Artigo 30.º

Buscas

1 — Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento, não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas e cobradas buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.

2 — Não se aplicará o disposto no número anterior, sempre que os serviços estejam dotados de equipamento informáticos que permitam a rápida deteção dos elementos a certificar ou do documento solicitado.

Artigo 31.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhes-ão os mesmos restituídos.

2 — Os serviços municipais aceitarão fotocópias autenticadas, públicas — formas, ou certidões em substituição de documentos originais.

3 — Igualmente serão recebidas fotocópias de documentos, desde que o funcionário verifique a sua conformidade com o documento original.

4 — As cópias extraídas nos serviços municipais estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrem devidas.

SECÇÃO II

Pareceres de compropriedade

Artigo 32.º

Emissão

1 — O requerimento de parecer de compropriedade é fornecido pela Câmara Municipal de Paredes, devendo este ser obrigatoriamente instruído juntamente com os documentos elencados no mencionado requerimento.

2 — A apresentação dos documentos anteriormente mencionados em fase posterior à entrega do requerimento de emissão de parecer importa o pagamento dos valores mencionados no n.º 2 do artigo 2.º da Tabela de Taxas.

SECÇÃO III

Inscrição em atividades e venda de bens

Artigo 33.º

Da inscrição

1 — A Câmara Municipal de Paredes poderá cobrar uma taxa pela inscrição de pessoas ou equipas em atividades ou eventos organizadas pelos diversos serviços camarários.

2 — O valor da taxa mencionada no número anterior será fixada caso a caso pela Câmara Municipal, que poderá delegar esta competência no Presidente da Câmara.

Artigo 34.º

Venda de bens

1 — Os portadores de Cartão-jovem têm direito a 30 % de desconto sobre o preço de venda na aquisição de Publicações Municipais.

2 — As livrarias que desejem obter Publicações Municipais têm direito a desconto de 25 % sobre o preço de venda.

3 — A Câmara Municipal poderá fixar, caso a caso, atendendo ao seu custo efetivo, preços a praticar para venda de bens não especificados na tabela anexa.

CAPÍTULO VI

Outras ocupações do domínio público

SECÇÃO I

Artigo 35.º

Licenciamento e Pagamento

1 — A ocupação de espaços públicos, que não seja por motivos de obras, exceto, quando expressamente resulte a sua isenção no regulamento municipal de ocupação de espaços públicos ou nas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, está sujeita a licenciamento e, nestas e nas situações de simples comunicação, está sujeita ao pagamento de taxas de acordo com o disposto na presente secção e na tabela de taxas anexa.

2 — Todas as ocupações do domínio público serão consideradas a título precário, sem direito a qualquer indemnização por parte do seu utilizador ou ocupante, seja a que título for, no caso de necessidade de dar por findas essas ocupações.

3 — As ocupações autorizadas só poderão tornar-se efetivas após a emissão de alvará, a lavrar no Serviço Municipal respetivo onde ficarão consignadas todas as condições da ocupação.

Artigo 36.º

Arrematação

1 — Sempre que se presuma a existência de mais do que um interessado, a Câmara promoverá a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respetiva base de licitação.

2 — O produto da arrematação será cobrado no ato público respetivo, salvo se o arrematante declarar que deseja efetuar o pagamento em pres-

tações, devendo nesse caso pagar, pelo menos, metade da arrematação. O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis meses, mas de modo a que a sua cobrança não ultrapasse o mês anterior ao último da ocupação.

3 — No caso de o pagamento ser efetuado em prestações, o valor de cada uma das prestações seguintes à do pagamento no ato público de arrematação, será acrescido de juros a uma taxa igual à taxa básica de desconto do Banco de Portugal a vigorar nessa data, acrescidos de 1 %.

Artigo 37.º

Toldos

A colocação de toldos carece de instrução de processo de licenciamento, não podendo nunca a distância compreendida entre a franja e o pavimento ser inferior a 2,0 m.

Artigo 38.º

Isenções

Poderão estar isentas do pagamento de taxas, no que se refere a presente secção as atividades de interesse social e sem fins lucrativos, desde que para tal façam prova da sua legitimidade e o requeiram atempadamente.

SECÇÃO II

Artigo 39.º

Rampas de acesso a garagens

A execução de rampas de acesso a garagens, bem como a correspondente afixação de sinalética de proibição de estacionar nos termos do Código da Estrada fica sujeita a licenciamento, mediante apresentação de caução para garantia de boa execução e qualidade técnica, no caso das rampas de acesso.

Artigo 40.º

Estacionamento

1 — A requerimento de qualquer interessado a Câmara Municipal poderá conceder áreas de reserva de estacionamento, mas somente quando daí não resulte inconveniente para os interesses do município.

2 — A concretização das zonas a que se aplica cada um dos escalões (1 e 2), consta de regulamento próprio, podendo vir a ser alterada por deliberação da Câmara Municipal e devidamente publicitada.

3 — Sempre que a licença de utilização do parque privativo, se inicie durante ano civil, a taxa será reduzida na proporção, dos meses que faltarem decorrer até ao fim do ano.

4 — A utilização dos parques privativos, previstos nas presentes disposições, estará sujeito a um horário pré definido, compreendido entre as 8.00 e as 20.00 horas.

5 — A utilização de parques noturnos corresponderá acréscimo de valor de 25 % relativamente ao valor de utilização desse espaço no período diurno.

CAPÍTULO VII

Publicidade

Artigo 41.º

Licenciamento

As taxas de publicidade são devidas sempre que não se encontrem em qualquer das situações indicadas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, ficando sempre sujeita às disposições constantes do respetivo regulamento municipal de ocupação de espaços públicos.

Artigo 42.º

Trabalhos de instalação

Os trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamos devem obedecer aos condicionalismos de segurança indispensáveis, mas não são passíveis de taxas de licença de obras.

Artigo 43.º

Isenções

Para além das isenções previstas no Regulamento Municipal, encontram-se igualmente isentos do pagamento de taxas todas aquelas situações expressamente indicadas no já referido n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, designadamente:

1 — Os letreiros que resultem de imposição legal;

2 — A indicação da marca, do preço ou da qualidade colocados nos artigos à venda;

3 — Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos, se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito, ou outros análogos;

4 — As denominações de estabelecimentos públicos, instituições particulares de solidariedade social e de utilidade pública administrativa.

Artigo 44.º

Remoção

Toda a afixação de publicidade que está sujeita a licenciamento é considerada a título precário, não concedendo a Câmara Municipal qualquer indemnização, quando tal publicidade necessite de ser retirada, desde que esteja devidamente fundamentada a decisão.

CAPÍTULO VIII

Remoção e depósito de veículos

Artigo 45.º

Remoção e depósito de veículos

Ao abrigo das disposições constantes no Código da Estrada e do respetivo regulamento municipal, a Câmara Municipal, através dos seus serviços ou por terceiros por si contratados, poderá proceder à remoção e depósito de veículos que se encontrem em qualquer uma das situações previstas na referida legislação passíveis desse procedimento.

Artigo 46.º

Taxas

As taxas a aplicar serão as constantes da Tabela de Taxas e suas atualizações.

CAPÍTULO IX

Medições de ruído

Artigo 47.º

Medições de ruído

1 — As medições e ensaios a que se reporta o artigo 33.º da Tabela de Taxas só serão efetuadas após o pagamento das respetivas taxas.

2 — No caso de não realização da vistoria por motivo alheio ao município, só poderá ser realizada outra deslocação após o pagamento de nova taxa para o efeito.

3 — Sempre que seja efetuada uma medição ou ensaio de ruído, na sequência de uma reclamação de um munícipe, e se venha a apurar pela ausência de razão do queixoso, o valor correspondente indicado no artigo 33.º da Tabela de Taxas, será imputado ao queixoso.

4 — Sempre que seja efetuada uma medição de ruído, na sequência de uma reclamação de um munícipe e se venha a apurar da efetiva situação de infração, o valor correspondente indicado no artigo 33.º da Tabela de Taxas, será imputado ao infrator, podendo esse valor ser pago separada ou acessoriamente no âmbito de processo de contraordenação.

CAPÍTULO X

Utilização de bens municipais

Taxas devidas pela utilização, pontual ou regular, dos vários Regimes de Utilização

Artigo 48.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

A utilização das bicicletas de Paredes — BIP, está sujeita ao pagamento de acordo com os valores indicados na tabela em anexo e cujo montante será aferido pelos sistemas próprios de medição nos estacionamentos cronometrados.

Artigo 49.º

Equipamentos culturais

1 — A pedido dos interessados poderá ser cedida a utilização dos espaços culturais, designadamente o auditório, o anfiteatro e a sala de exposições da Casa da Cultura, havendo, nos casos previstos na Tabela de Taxas anexa lugar ao pagamento de uma contraprestação pelo direito de uso cedido.

2 — Em função do tipo de uso pretendido poderá ser exigida a prestação de caução que garanta o pagamento de eventuais danos que possam ocorrer fruto dessa utilização.

3 — O valor da caução será calculado caso a caso e esta poderá ser libertada decorridos cinco dias úteis sobre a data final do evento após informação dos serviços responsáveis pelo equipamento.

4 — A cedência dos espaços da Casa da Cultura será sempre efetuada em observância ao disposto no protocolo de cedência de instalações celebrado entre o Município de Paredes e a Irmandade da Misericórdia de Paredes em 21.02.1995.

5 — Sempre que a cedência, fora do horário normal de funcionamento e aos fins de semana ou feriados, implique a presença de trabalhador afeto aos serviços municipais, aos valores indicados na tabela anexa acrescerão os encargos havidos com a remuneração extraordinária do pessoal que ali tenha de permanecer em exercício de funções.

Artigo 50.º

Equipamentos desportivos municipais

Consideram-se equipamentos desportivos Municipais todos os equipamentos existentes e quaisquer outros que venham a ser construídos ou requalificados, propriedade do Município de Paredes e que se encontram sob sua gestão, sendo atualmente os seguintes:

a) Pavilhão Rota dos Móveis;
b) Piscina Municipal de Paredes;
c) Piscina Municipal de Lordelo;
d) Piscina Municipal de Rebordosa;
e) Piscina Rota dos Móveis;
f) Cidade Desportiva.

Artigo 51.º

Da utilização dos equipamentos desportivos municipais

1 — A utilização dos equipamentos desportivos municipais está sujeita ao pagamento das taxas nos moldes definidos na tabela anexa.

2 — Os cartões mensais de entradas múltiplas apenas têm validade para o mês a que se refere o pagamento, não transitando qualquer direito sobre os mesmos para o mês ou meses seguintes.

3 — O acesso às instalações está condicionado pelas especificações do regime próprio de utilização das mesmas e afixado no local.

4 — A frequência de natação em regime de banhos livres está condicionada pela disponibilidade de horários nas respetivas instalações.

5 — Salvo situações excecionais os banhos livres não são cumulativos, no mesmo dia, com a frequência de outra atividade.

6 — Aos preços constantes da tabela anexa serão efetuadas as seguintes reduções:

6.1 — Frequência das aulas por várias pessoas do mesmo agregado familiar, desde que o respetivo pagamento seja efetuado em simultâneo:

a) 2.º Titular — redução de 10 %
b) 3.º Titular — redução de 15 %
c) 4.º Titular e seguintes — redução de 20 %

6.2 — Redução de 20 % na frequência de aulas ou aquisição de cartões mensais de entradas múltiplas por alunos reformados ou com mais de 65 anos.

6.3 — Redução de 50 % no acesso a todas as atividades desportivas dos Complexos Desportivos Municipais, aos funcionários da Câmara Municipal de Paredes e filhos menores (<18 anos).

6.4 — Redução de 20 % no acesso a todas as atividades desportivas dos Complexos Desportivos Municipais para os estudantes (mediante apresentação de documento comprovativo).

6.5 — Redução de 10 % no pagamento simultâneo de, pelo menos, 6 mensalidades e redução de 20 % no pagamento simultâneo de, pelo menos, 10 mensalidades.

7 — Crianças até aos 3 anos (inclusive), estão isentas de pagamento no acesso a banhos livres, quando acompanhadas por um adulto.

8 — Considera-se existir atraso no pagamento quando a mensalidade não for paga até ao dia 10 de cada mês.

9 — Estão sujeitos à renovação, mediante pagamento da taxa de renovação prevista na Tabela de Taxas e Preços em anexo, os alunos que terminem o ano desportivo (final de Junho), com as mensalidades devidamente regularizadas.

10 — Estão isentos de pagamento, os alunos que interrompam a frequência das aulas, desde que devidamente comprovadas, apenas pelos seguintes motivos:

a) Gravidez;
b) Por doenças infetocontagiosas;
c) Por impedimento resultante de acidentes nas aulas;
d) Por internamento.

11 — A interrupção de aulas por doença, devidamente comprovada e não prevista nos casos indicados no número anterior, implica o pagamento de 50 % da mensalidade, caso o aluno pretenda garantir o lugar na turma.

12 — Os alunos cuja inscrição seja feita após o dia 15 de cada mês pagam 50 % da mensalidade.

13 — As reduções previstas para a utilização de equipamentos desportivos não são cumuláveis entre si.

14 — Os valores fixados no presente capítulo poderão ser alterados por força de programas especiais que a Câmara Municipal venha a implementar, designadamente no âmbito de apoios sociais a estratos sociais desfavorecidos.

CAPÍTULO XI

Mercados e feiras

Artigo 52.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares permanentes no mercado

A utilização dos locais de venda e de outros direitos concessionáveis a título de ocupação permanente fica sujeita ao pagamento prévio das taxas aplicáveis, e das restantes disposições do regulamento municipal sobre a matéria.

Artigo 53.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares reservados nas feiras

1 — Das taxas de ocupação dos lugares reservados na feira, é obrigatório o pagamento de um terço do respetivo valor após a notificação do ato de homologação do sorteio ao requerente, podendo o restante valor ser cobrado mensalmente.

2 — As taxas referidas na alínea anterior, terão em conta, para a sua contabilização, o disposto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2008, de 10 de março.

Artigo 54.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares ocasionais nas feiras

As taxas de ocupação dos lugares ocasionais na feira são cobradas mediante a aquisição de senhas ao trabalhador da Câmara Municipal, tendo em conta o valor do m^2 do espaço ocupado.

Artigo 55.º

Falta de pagamento de taxas

A falta de pagamento das taxas referidas nos artigos anteriores implica a perda de ocupação do direito respetivo.

CAPÍTULO XII

Recintos improvisados, itinerantes, acidentais e outros

Artigo 56.º

Licenciamento

A instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos de natureza acidental, itinerantes ou improvisados, estão sujeitos a licenciamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.

Artigo 57.º

Infrações

O funcionamento sem a prévia emissão da competente licença de funcionamento é passível de contra ordenação e coima nos termos legais, bem como do encerramento do respetivo recinto.

Artigo 58.º

Taxas

Pelas vistorias são devidas as taxas constantes da tabela anexa, a cobrar pela Câmara Municipal, sendo que, o valor relativo a cada perito será a estes pago pela mesma entidade após a sua cobrança às entidades requisitantes do licenciamento.

CAPÍTULO XIII

Condução e licença de veículos

Artigo 59.º

Isenção de taxas

Estão isentos de taxas os veículos pertencentes aos serviços do Estado, às Autarquias Locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, bem como às pessoas fisicamente deficientes desde que se destinem exclusivamente ao transporte dos seus proprietários e os exclusivamente utilizados em serviços agrícolas.

CAPÍTULO XIV

Cemitérios

Artigo 60.º

Indigentes

São gratuitas as inumações de indigentes, podendo também, por deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu presidente, ser isentas de taxas as inumações em talhões privativos.

Artigo 61.º

Isenção de taxas

São isentas de taxas, as obras relativas a trabalhos de simples limpeza e beneficiação requeridos e executados por instituições de beneficência.

Artigo 62.º

Licenciamento de jazigos

A construção de jazigos está sujeita ao regime de licenciamento previsto pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

CAPÍTULO XV

Preços

SECÇÃO I

Resíduos sólidos urbanos

Artigo 63.º

Tipo de utilizadores

1 — Por utilizadores entende-se todo o conjunto de beneficiários do sistema de resíduos sólidos urbanos, definido no âmbito do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana, sendo devido o pagamento de um Preço pelo uso e disponibilização do sistema.

2 — Os utilizadores podem ser do tipo:

a) Domésticos;
b) Estabelecimentos comerciais (ramo alimentar e ramo não alimentar);
c) Unidades Industriais;
d) Instituições, Autarquias e Associações;
e) Escritórios;
f) Estado;
g) Utilizações Provisórias.

Artigo 64.º

Critérios de fixação

Na fixação do Preço de Resíduos Sólidos, deverá atender-se, designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao respeito pelos princípios da adequação,
c) Do equilíbrio económico e financeiro, e do utilizador-pagador;
d) À necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

Artigo 65.º

Outras prestações de serviço

1 — Outras prestações de serviços não previstos especificamente neste Regulamento serão debitadas de acordo com o somatório das seguintes parcelas:

a) Deslocação — com base no custo Km;
b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora;
c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20 % para cobertura de encargos com carga, descarga e armazenagem.
d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e/ou utilização de equipamentos.

2 — O valor calculado de acordo com o número anterior é acrescido de uma percentagem de 30 %, correspondente ao valor dos encargos administrativos.

3 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

Artigo 66.º

Das exceções

1 — Os consumidores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, devidamente comprovada pela Juntas de Freguesia e/ou pelos técnicos do Serviço de Ação Social da Câmara Municipal, e enquanto se mantiver essa situação, gozam do direito à redução em 50 % do valor do respetivo Preço de Resíduos Sólidos.

2 — A redução do Preço de Resíduos Sólidos é requerida pelo interessado, provando que reúne as condições respetivas, sendo estas reconhecidas pela Câmara Municipal de Paredes, com faculdade de delegação no seu presidente.

Artigo 67.º

Da cobrança

1 — Para os utilizadores titulares de contratos de fornecimento de água e/ou saneamento, o preço de Resíduos Sólidos será apresentado à cobrança através de aviso/fatura de água e/ou saneamento, onde constará devidamente especificado.

2 — Para os utilizadores titulares do respetivo contrato de fornecimento de água e/ou saneamento, mas cujo consumo seja nulo, é definido um Preço de Resíduos Sólidos, fixo e mensal, apresentado à cobrança através de aviso/fatura de água e/ou saneamento, onde constará devidamente especificado.

3 — O pagamento do preço devido é indissociável do pagamento da fatura dos consumos de água e/ou saneamento, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

4 — Para os utilizadores não titulares do respetivo contrato de fornecimento de água e/ou saneamento, é devido um Preço de Resíduos Sólidos mensal, que será pago em regime trimestral ou outro que venha a ser definido por deliberação da Câmara Municipal, observando-se as regras nela definidos.

5 — Pode a Câmara Municipal de Paredes celebrar acordos com as Juntas de Freguesia que queiram prestar o serviço de cobrança na sua área de jurisdição, ficando neste caso para a Junta de Freguesia o correspondente a 10 % do valor dos preços assim cobrados, sendo os respetivos recibos remetidos atempadamente pela Câmara Municipal de Paredes para efeitos de cobrança.

SECÇÃO II

Resíduos verdes

Artigo 68.º

Tipo de utilizadores

1 — Por utilizadores entende-se todo o conjunto de beneficiários do sistema de gestão de resíduos verdes.

2 — O Preço de Recolha de Resíduos Verdes é devido pelos utilizadores do sistema, nomeadamente:

a) Domésticos;
b) Estabelecimentos comerciais;
c) Instituições, Autarquias e Associações;
d) Estado;

Artigo 69.º

Critérios de fixação

Na fixação do Preço de Recolha de Resíduos Verdes, deverá atender-se designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao respeito pelos princípios da adequação, do equilíbrio económico e financeiro, e do utilizador-pagador;
c) À necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

Artigo 70.º

Da cobrança

1 — Para os titulares de contratos de fornecimento de água e/ou saneamento, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes será apresentado à cobrança através de fatura de água e/ou saneamento, onde constará devidamente especificado.
2 — O pagamento do Preço de Recolha de Resíduos Verdes devido é indissociável do pagamento da fatura dos consumos de água e/ou saneamento, observando-se as regras e prazos definidos por esta.
3 — Para os não titulares de contrato de fornecimento de água e/ou saneamento, será o Preço de Recolha de Resíduos Verdes apresentado à cobrança através de fatura a emitir após a realização do serviço, observando-se as regras e prazos nela definidos.
4 — Pode a Câmara Municipal de Paredes celebrar acordos com as Juntas de Freguesia que queiram prestar o serviço na sua área de jurisdição, ficando nestes casos, a responsabilidade pela execução do serviço de recolha de resíduos verdes e a cobrança do mesmo a cargo da respetiva Junta de Freguesia.

CAPÍTULO XVI

Higiene e salubridade

Artigo 71.º

Higiene e salubridade

1 — A realização de vistorias a que se reporta o artigo 68.º da Tabela de Taxas só se efetivará após o integral pagamento das taxas que lhe estão associadas.
2 — Não se realizando a vistoria, por motivo estranho ao serviço municipal, só poderá ordenar-se outra vistoria depois de pagas novas taxas.
3 — Para efeitos de aplicação das taxas de vistoria não são contadas como divisões as que tiverem área inferior a 3 metros quadrados.
4 — A remoção de entulhos a que se reporta o n.º 3 do artigo 68.º da Tabela de Taxas só poderá efetuar-se pelos serviços camarários quando aqueles estejam juntos e em local acessível a viatura para seu carregamento.
5 — À taxa indicada na alínea *a*) do n.º 3 referido anteriormente acresce a taxa da alínea *b*) ou *c*).

CAPÍTULO XVII

Trabalhos e alugueres diversos

Artigo 72.º

Trabalhos e alugueres diversos

1 — No apuramento dos valores a cobrar relativos a requisição de trabalhos diversos a executar pela Câmara Municipal a terceiros interessados, o valor do combustível será determinado em função dos quilómetros percorridos na viagem de ida e volta, sendo atribuído para todas as viaturas o valor de 0,9/km e o número de quilómetros percorridos arredondado para unidade superior.
2 — As taxas de aluguer de material diverso são consideradas por períodos de 24 horas ou fração, contando-se estes desde o levantamento até à efetiva entrega.
3 — A entidade alugadora será responsável pela conservação do material e indemnizará a Câmara Municipal pela ocorrência de eventuais danos ou prejuízos ocorridos durante a sua utilização.
4 — As taxas de aluguer que referem motorista e ajudante, dizem respeito a utilização dentro das horas normais de serviço pelo que, em caso contrário serão acrescidos proporcional e respetivamente dos acréscimos legais da remuneração daqueles.
5 — A cedência ou aluguer de material e viatura só pode fazer-se quando não houver prejuízo para o regular funcionamento dos Serviços ou exercício das funções do município.

CAPÍTULO XVIII

Contraordenações

Artigo 73.º

Competência da fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete especialmente às autoridades policiais e aos serviços de fiscalização municipal fiscalizar o cumprimento deste Regulamento.
2 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas, a instauração e decisão sobre os processos contraordenacionais, revertendo o produto das coimas respetivas para o município.
3 — Os serviços de fiscalização, mediante recurso às forças de segurança, poderão acionar medidas cautelares para impedir o desaparecimento de provas.

Artigo 74.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, constitui contraordenação a prática ou utilização de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.
2 — Nos casos previstos no número anterior e quando a infração não se encontre com coima prevista no referido artigo 28.º, a contraordenação é punível com coima graduada de 200,00 € a 2.500,00 €, no caso de se tratar de pessoa singular e de 350,00 € a 5.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.
3 — A negligência e a tentativa são puníveis.
4 — Às contraordenações previstas neste Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as devidas alterações.

Artigo 75.º

Remoção e demolição

A Câmara reserva-se o direito de demolir ou retirar as ocupações que se encontrem ilegalmente instaladas sem que possa ser responsabilizada pelos prejuízos ou danos que daí resultem.

CAPÍTULO XIX

Disposições finais e transitórias

Artigo 76.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 77.º

Fundamentação económico-financeira

A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas e a que alude a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, encontra-se em anexo ao presente Regulamento e dele faz parte integrante.

Artigo 78.º

Regime de IVA

Aos valores constantes da tabela em anexo e que não estejam isentos de IVA nos termos do disposto no Código do IVA, acrescerá o respetivo imposto à taxa legal em vigor no momento da sua liquidação.

Artigo 79.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes dos diversos regulamentos municipais que regulem matéria de forma conflituante com as disposições do presente regulamento, designadamente, todas aquelas em que sejam fixados valores para as taxas a cobrar.

Artigo 80.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Tabela de taxas e preços

	(Em euros)
CAPÍTULO I	
Secretaria	
Artigo 1.º	
Prestação de serviços administrativos	
1 — Certidões:	
a) Não excedendo uma lauda	15,44
b) Por cada lauda além da primeira	3,00
2 — Autenticação de documentos arquivados	3,89
3 — Reprodução de documentos arquivados:	
a) Digitalização por laude ou face, cada	2,51
b) Pelo suporte (CD ROM e DVD), cada	0,50
4 — Fotocópias não autenticadas, quando devidamente autorizadas:	
a) Por cada lauda ou face (formato A4)	0,80
b) Por cada lauda ou face (formato A4) a cores	1,00
c) Por cada lauda ou face (formato A3)	1,30
d) Por cada lauda ou face (formato A3) a cores	2,52
e) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4)	2,02
f) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4) a cores	2,52
g) Outros formatos, m^2	21,60
5 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, cada	1,62
6 — Alvará não especialmente contemplado nesta tabela, cada	7,33
7 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de segunda via de documentos necessários à substituição de outros que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação, cada	3,41
8 — Por cada confiança de processo, requerido para fins judiciais ou outros aceitáveis:	
a) Por período até 48 horas	5,11
b) Por cada período de 24 horas para além do referido na alínea anterior, até ao limite de 4 dias	14,17
c) Custo das cópias devidas pela duplicação, por unidade, e por formato	Taxa igual ao disposto no n.º 5 deste artigo
9 — Termo de entrega de documentos juntos aos autos, cuja restituição tenha sido autorizada	2,08
10 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares, cada folha	0,83
11 — Fornecimento de cópias ou de outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, quando não especificado no aviso de abertura:	
a) Fotocópia formato A4 — cada	2,18
b) Fotocópia formato A3 — cada	3,62
c) Peças desenhadas em papel heliográfico ou papel normal — cada m^2	4,20
12 — Serviços ou atos de natureza burocrática, incluindo pareceres não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	46,03
13 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	O valor corresponderá ao custo de publicação acrescido de 10 %
14 — Averbamentos não especificados nesta tabela, cada	3,41
15 — Pela cobrança de taxas devidas pela emissão de pareceres emitidos por outras entidades, como por exemplo o Instituto da Conservação da Natureza	10 % do valor do parecer cobrado
16 — Buscas, por cada ano, exceto o corrente, aparecendo ou não o objeto	8,19
17 — Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimento ou semelhantes	4,09
18 — Rubricas, em livros, processos e documentos quando legalmente exigidos — cada livro	0,29
19 — Pedido de desistência de pretensão apresentada:	
a) Após o seu exame liminar pelos serviços competentes — cada	3,41
b) Após a sua aprovação definitiva pelos serviços competentes — cada	3,79
20 — Reclamações nos inquéritos administrativos sobre dívidas de empreiteiros de obras públicas (além de encargos dos editais, portes do correio, etc.) — cada	2,78
21 — Envio de documentos por via postal a pedido do munícipe, incluídos portes do correio — cada	0,80
Artigo 2.º	
Taxa devida pela emissão de pareceres de compropriedade	
1 — Emissão de parecer de Compropriedade para prédios rústicos	68,26
2 — Aquando da apresentação de documentos fora de prazo	83,97

(Em euros)

CAPÍTULO II

Planeamento e Informação, Georreferenciada

Cartográfica, Topografia, Mapas temáticos, Planos, Estudos urbanísticos e Desenho urbano, Outros

Artigo 3.º

Fornecimento de em suporte analógico (papel) através de fotocópia

1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,51
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	3,01
2 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,51
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	3,01
3 — Outras cartas ou plantas:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,51
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	3,01
4 — No caso de folhas com formato superior as taxas correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração compreendidas na respetiva dimensão.	

Artigo 4.º

Reprodução em papel a partir de formato digital em Esquema não convencional

1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	10,53
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	11,03
2 — Ortofotomapas 1/5000:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	11,03
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	12,04
3 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	10,53
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	11,03
4 — Outras cartas ou plantas:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	10,53
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	11,03
5 — Plantas Temáticas:	
a) Por tema e face, a preto, tamanho A4	14,54
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	15,05
6 — Pela impressão em papel fotográfico, por cada face, tamanho A4, em acumulação com o montante da taxa	1,00
7 — Pela impressão em papel vegetal, por cada face, tamanho A4, em acumulação com o montante da taxa	0,50
8 — No caso de folhas com formato superior as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.	

Artigo 5.º

Informação Digital

1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:	
a) Por cada face, tamanho A4	7,02
2 — Ortofotomapas (1/5000):	
a) Por cada face, tamanho A4	7,02
3 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:	
a) Por cada face, tamanho A4 A4.	7,02
4 — Outras cartas ou plantas:	
a) Por cada face, tamanho A4	7,02
5 — Plantas temáticas (de acordo com os temas disponíveis no SIG):	
a) Por tema e face, tamanho A4	10,03

	(Em euros)
6 — Pelo suporte (CD-ROM), por cada	0,50
7 — Pelo suporte (DVD), por cada	0,50
8 — No caso de folhas com formato superior as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.	
Artigo 6.º	
Outros serviços	
1 — Cartografia a qualquer das escalas disponíveis:	
a) Por 1 ×1 km	160,48
2 — Ortofotomapas 1/5000:	
a) Por 1 × 1 km	60,18
3 — Plantas temáticas (de acordo com os temas disponíveis no SIGAP):	
a) Por 1 × 1 km e tema	100,30
4 — Outras cartas ou plantas:	
a) Por 1×1 km	100,30
Artigo 7.º	
Informação Digital via correio eletrónico	
1 — Em suporte analógico (papel) através de fotocópia:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,51
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	3,01
2 — Em suporte analógico (papel) através de impressão:	
a) Por tema e face, a preto, tamanho A4	10,53
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	11,03
3 — Em suporte digital não editável:	
a) Por documento	8,02
4 — Em suporte digital editável:	
a) Por documento	63,00
CAPÍTULO III	
Venda de bens	
Artigo 8.º	
Venda de bens	
Os valores de outras receitas municipais, produto da venda direta de bens próprios ou adquiridos, nomeadamente medalhas, galhardetes, monografias e outros, serão fixados, caso a caso, por deliberação da Câmara Municipal, não estando sujeitos à atualização anual a que se refere o artigo 4.º do Regulamento.	
CAPÍTULO IV	
Ocupações do domínio público	
Artigo 9.º	
Direitos de passagem de comunicações eletrónicas	
Taxa municipal de direitos de passagem relativa a comunicações eletrónicas — por ano — 0,25 % da faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para os clientes finais na área do Município de Paredes ou aquele que vier a ser fixado, ano a ano, pela Assembleia Municipal.	
Artigo 10.º	
Ocupações de domínio público	
1 — Relativas a mera comunicação prévia:	
a) Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano	3,60
b) Sanefa — por ano	1,81
c) Floreira — por ano.	4,00
d) Vitrinas — por ano.	12,00
e) Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos:	
Mensalmente e por m^2 de espaço ocupado.	4,95

	(Em euros)
f) Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, brinquedos mecânicos e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	4,95
g) Contentores para resíduos — por ano	24,00
h) Esplanadas Abertas, por mês	0.87
i) Estrado para apoio a esplanada, por mês	2,40
j) Guarda ventos anexos aos locais, por mês	1,40
2 — Comunicações prévias com prazo relativas a ocupações de domínio público não previstas na tabela:	
i) Para fins comerciais, por m^2 e por dia	8,12
ii) Para outros fins, por m^2 e por dia	7,14
iii) Festas da Cidade e do Concelho, por metro linear e por dia	3,01
Artigo 11.º	
Antenas, fios, cabos ou outros não especialmente previstos	
1 — Antenas de operadores de telecomunicações:	
a) Instaladas no domínio publico — por ano e por antena	2.948,89
b) Instaladas em domínio privado (particular) com projeção para domínio público por ano e por antena	1.159,64
2 — Outras antenas, atravessando a via pública — por metro linear e por ano	2,82
3 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias — por ano ou fração	1,50
4 — Posto de transformação, cabines elétricas e semelhantes — metro cúbico ou fração e por ano:	
a) Até três metros cúbicos	13,48
b) Por cada metro cúbico para além dos três	4,17
Artigo 12.º	
Toldos, sanefas, fitas e floreiras	
1 — Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano	4,51
2 — Fita anunciadora, por m^2 e por mês	11,28
3 — Sanefa — por ano	2,27
4 — Floreira — por ano	5,00
Artigo 13.º	
Exposição de mercadorias	
Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos, mensalmente e por m^2 de espaço ocupado	6,19
Artigo 14.º	
Ocupação de domínio público por esplanadas, mesas, cadeiras e outros não especialmente previstos	
1 — Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios, até 16 m^2:	
a) Por ano	47,66
b) Por semestre	30,24
c) Por mês	13,21
2 — Esplanadas Abertas, por mês	1,09
3 — Estrado para apoio a esplanada, por mês	3,00
4 — Guarda ventos anexos aos locais, por mês	1,76
5 — Excecionalmente e desde que devidamente autorizados, quando ocuparem áreas destinadas a estacionamento automóvel, será cobrado o valor correspondente a reserva de lugares.	
Artigo 15.º	
Alpendres	
Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por metro linear de frente ou fração e por ano:	
a) Até um metro de avanço	10,17
b) De mais um metro de avanço	16,93
Artigo 16.º	
Outras ocupações de espaços públicos	
1 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, brinquedos mecânicos e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	6,21
2 — Construções ou instalações provisórias, por motivos de festejos ou para o exercício de comércio ou indústria, por m^2 ou fração:	
a) Por dia	0,68
b) Por mês	10,38
3 — Pavilhões, ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por m^2 e por mês	6,36

	(Em euros)
4 — Depósitos apoiados no solo, por m^3 ou fração e por ano	59,66
5 — Armários com garrafas de gás, por m^3 e por ano	5,34
6 — Depósitos apoiados no solo, área envolvente ao depósito, por m^2 e por ano	3,01
7 — Guindastes ou semelhantes por ano	26,05
8 — Veículos automóveis estacionados para exercício do comércio e indústria (com exceção dos veículos licenciados para venda ambulante) por cada e por dia	15,53
8.1 — Atrelados, idem, idem	20,71
8.2 — Veículos longos, idem, idem	31,02
9 — Quiosques, por m^2 e por ano	98,00
10 — Vitrinas — por ano	15,00
11 — Contentores para resíduos — por ano	30,00
Artigo 17.º	
Ocupação diversa do subsolo	
1 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, com exceção de redes públicas de abastecimento público de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais:	
a) Por metro linear e por ano	0,40
b) Cabos subterrâneos condutores de energia elétrica, por metro linear ou fração e por ano	0,40
2 — Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração e por ano	40,56
3 — Áreas ocupadas no subsolo:	
3.1 — Fins comerciais ou industriais:	
a) Até $12m^2$/ mês	15,22
b) Por cada metro quadrado a mais	1,29
3.2 — Cabines ou postos de transformação de energia ou para outros fins, de companhias concessionárias:	
a) Por metro quadrado e por mês	0,51
b) Mínimo por semana	7,85
Artigo 18.º	
Averbamentos	
Averbamento em processos de licenciamento de ocupações de domínio público	7,91
Artigo 19.º	
Rampas de acesso	
Rampas de acesso e sinalética de proibição de estacionar, por cada unidade e por ano	13,16
Artigo 20.º	
Estacionamento	
Ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis	517,59
Artigo 21.º	
Estacionamento de duração limitada	
Taxa Horária	0,65

CAPÍTULO V

Publicidade

Artigo 22.º	
Sonora	
Publicidade sonora ou em estabelecimentos — aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros que emitam mensagens publicitárias na praça ou via pública, por dia	12,44
Artigo 23.º	
Telas, mupis, molduras, painéis e semelhantes	
Tela, molduras, painéis, mupis e semelhantes por m^2:	
a) Ocupando a via ou espaço público, por ano	58,45
b) Não ocupando a via ou espaço público, por ano	35,79

	(Em euros)
Artigo 24.º	
Anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes	
1 — Anúncio Eletrónico (sistema computorizado ou sistemas de vídeo), por m² de área do dispositivo e por ano:	
a) No local onde o anunciante exerce atividade:	
i) Por mês	35,48
ii) Por trimestre	70,94
iii) Por semestre	106,42
iv) Por ano	141,89
b) Fora do local onde o anunciante exerce a atividade:	
i) Por mês	35,48
ii) Por trimestre	88,68
iii) Por semestre	177,37
iv) Por ano	355,20
2 — Anúncios ou reclamos luminosos:	
a) Por m² e por ano	6,18
b) Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro linear ou fração e por ano	5,00
Artigo 25.º	
Publicidade móvel	
1 — Veículos particulares — quando não relacionados com a atividade principal do respetivo proprietário — por veículo e por ano	67,72
2 — Veículos de empresas quando alusivas à firma proprietária — por veículo e por ano:	
a) Ciclomotores e motociclos	13,54
b) Veículos ligeiros	50,80
c) Veículos pesados	67,72
d) Reboque e semi-reboque	45,16
3 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária	43,09
4 — Publicidade em transportes públicos com sede no concelho, por veículo e por ano	16,93
5 — Transportes coletivos — m² ou fração por anúncio e por ano	16,93
6 — Táxis — por viatura e por ano	90,32
Artigo 26.º	
Chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e outros	
a) As Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros, em lugar que confine com a via pública, por m² e por ano	54,06
b) Quando não confinante com a via pública ou espaço público, por m² ou fração e por ano	11,95
Artigo 27.º	
Cartazes, dísticos colantes, prospetos e outros semelhantes	
1 — Cartazes, Dísticos Colantes e outros semelhantes, por cada e por mês:	
a) Até 2 m²	0,38
b) Por cada m² além do segundo	0,43
2 — Impressos publicitários distribuídos pela via ou espaço público, por cada dia e por milhar ou fração	65,59
Artigo 28.º	
Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes	
1 — Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes:	
a) Por dia — por unidade	5,68
b) Por ano — por unidade	30,61
2 — Publicidade em chapéus-de-sol — por unidade e por ano	11,28
Artigo 29.º	
Publicidade aérea	
1 — Publicidade em transportes aéreos, por m² ou fração, por dia	45,16
2 — Dispositivos publicitários aéreos cativos, por dispositivo, por dia	25,18
Artigo 30.º	
Campanhas publicitárias de rua, com exceção das promovidas pelas empresas municipais	
1 — Distribuição de panfletos, por dia	67,72

	(Em euros)
2 — Distribuição de produtos, por dia	22,54
3 — Provas de degustação, por dia	23,18
4 — Ocupações de via ou espaço público com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, por m² ou fração, por dia	23,18
Artigo 31.º	
Publicidade afeta a mobiliário urbano	
1 — Bancas — m² ou fração e por ano	22,57
2 — Abrigos — m² ou fração e por ano	22,57
Artigo 32.º	
Averbamentos	
1 — Averbamento em processo de licenciamento de publicidade	8,02
2 — O valor da taxa a pagar nos termos do número anterior não pode ser superior a 50 % do valor do respetivo licenciamento.	
CAPÍTULO VI	
Viaturas	
Artigo 33.º	
Remoção e recolha de viaturas	
Pela remoção de viatura abandonadas ou com estacionamento abusivo, por cada uma	133,01
Artigo 34.º	
Parqueamento de viaturas	
Pelo depósito de um veículo à guarda da Câmara Municipal de Paredes, por dia ou fração	15,10
CAPÍTULO VII	
Licença especial de ruído	
Artigo 35.º	
Ruído	
Licenças Especiais de ruído:	
1 — Para exercício de atividades ruidosas de caráter temporário:	
Dias úteis:	
1.1 — Por dia até dois dias seguidos:	
a) Até às 22 horas	55,18
b) Até às 24 horas	110,36
c) A partir das 24 horas:	
*c*1) Até às 02 horas	165,54
*c*2) Até às 04 horas	275,90
*c*3) Até às 07 horas	561,86
1.2 — Por dia até cinco dias seguidos:	
a) Até às 22 horas	52,17 acrescido de 20 %
b) Até às 24 horas	100,60 acrescido de 20 %
c) A partir 24 horas:	
*c*1) Até às 02 horas	150,90 acrescido de 30 %
*c*2) Até às 04 horas	251,50 acrescido de 30 %
*c*3) Até às 07 horas	503,00 acrescido de 30 %
1.3 — Mais de cinco dias seguidos e por dia:	
a) Até às 22 horas	50,30 acrescido de 30 %
b) Até às 24 horas	100,60 Acrescido de 30 %
c) Das 24 às 07 horas:	
*c*1) Até às 02 horas	150,90 acrescido de 50 %
*c*2) Até às 04 horas	251,50 acrescido de 50 %
*c*3) Até às 07 horas	503,00 acrescido de 50 %
2 — Sábados, domingos e feriados e por hora:	
a) Período diurno	27,59
b) Período noturno	55,18
3 — As licenças emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho, terão a taxa fixa diária (dia)	5,53

	(Em euros)
Artigo 36.º	
Medições e ensaios de ruído	
Para avaliação do grau de incomodidade provocado por ruído, na sequência de reclamações ou a requerimento de entidades públicas ou privadas:	
a) Em dias úteis, durante o período normal de trabalho	165,54
b) Em dias não úteis (período diurno)	275,90
c) Qualquer dia em período noturno	386,26
1 — Para avaliação do índice de isolamento sonoro	165,54
2 — Para determinação do nível sonoro produzido por equipamento	220,72
3 — Qualquer medição/Ensaio a realizar estabelecimento industrial	551,80
4 — Outras Medições/Ensaios não especificados	275,90
O valor previsto nas anteriores alíneas *a*), *b*) e *c*), será acrescido de 20 % quando se tornar necessário realizar medições em locais extra.	
CAPÍTULO VIII	
Utilização de bens municipais	
Artigo 37.º	
Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP	
1 — Residentes:	
a) Quota anual	5,04
b) 1.ª Meia hora	Grátis
c) Preço hora	0,50
2 — Não residentes:	
a) Quota semanal	2,02
b) 1.ª Meia hora	Grátis
c) Preço hora	0,50
Artigo 38.º	
Equipamentos culturais	
Casa da Cultura:	
a) Auditório por cada período de 24 horas.	351,26
b) Anfiteatro exterior por cada período de 24 horas	200,72
c) Salão de exposições por cada período de 8 horas e com caráter comercial.	150,54
Artigo 39.º	
Desporto	
1 — Escola de natação:	
1.1 — Inscrição	12,50
1.2 — Reinscrição	12,50
1.3 — Renovação da inscrição (anual)	6,25
1.4 — 2.ª via do cartão.	5,00
1.5 — Taxa de atraso de pagamento	2,00
1.6 — Mensalidade (natação e pré-competição):	
1.6.1 — Alunos (> 16 anos):	
1.6.1.1 — 1 Aula semanal	15,00
1.6.1.2 — 2 Aulas semanais.	20,00
1.6.1.3 — 3 Aulas semanais	30,00
1.6.1.4 — Pré competição (3 treinos semanais).	26,00
1.6.1.5 — Competição (3 treinos semanais)	26,00
1.6.2 — Alunos (≤ 16 anos):	
1.6.2.1 — 1 Aula semanal	11,00
1.6.2.2 — 2 Aulas semanais	15,00
1.6.2.3 — 3 Aulas semanais.	22,50
1.6.2.4 — Pré-competição (3 treinos semanais)	26,00
1.6.2.5 — Competição (3 treinos semanais)	26,00
1.6.3 — Bebés:	
1.6.3.1 — 1 Aula semanal	12.00
1.7 — Cursos de verão (julho, agosto e setembro):	
1.7.1 — Aula avulsa > 16 anos	2.50
1.7.2 — Aula avulsa ≤ 16 anos	2.00
1.7.3 — Aula avulsa bebés	3.00
1.8 — Aulas em grupo (máximo de 15 alunos):	
1.8.1 — 1 Aula sem professor	22.50
1.8.2 — 1 Aula com professor	37,50
1.8.3 — Taxa de atraso de pagamento	25,00

	(Em euros)
1.9 — Aluguer de espaços (mensalidade):	
1.9.1 — 1 Pista tanque principal (máximo de 10 pessoas com duração de 60 minutos)	60,00
1.9.2 — Metade do tanque de aprendizagem (máximo de 10 pessoas com duração de 60 minutos)	90,00
1.9.3 — Tanque de aprendizagem (máximo de 20 pessoas com duração de 60 minutos)	180,00
1.9.4 — Taxa de atraso de pagamento	25.00
2 — Balneiterapia:	
2.1 — Utente ≥16 anos	2,50
2.2 — Pré-comprados — taxa de adesão	12,50
2.3 — Pré-comprados 10 utilizações (≥ 16 anos)	20,00
3 — Aulas de academia, cardio e musculação:	
3.1 — Inscrição	12,50
3.2 — Reinscrição	12,50
3.3 — Renovação inscrição (anual)	6,25
3.4 — 2.ª Via de cartão	5.00
3.5 — Taxa de atraso de pagamento	2,00
3.6 — Mensalidades:	
3.6.1 — Alunos >16 anos:	
3.6.1.1 — Frequência ilimitada	30,00
3.6.1.2 — Frequência 2 x semana	20,00
3.6.1.3 — Frequência 3 x semana	25,00
3.6.2 — Alunos (≤ 16 anos, apenas aulas de academia):	
3.6.2.1 — 1 Aula semanal	11,00
3.6.2.2 — 2 Aulas semanais	15,00
3.6.2.3 — 3 Aulas semanais	22,50
3.7 — Utilização pontual:	
3.7.1 — Utente > 16 anos	5.00
3.8 — Pré comprados:	
3.8.1 — Taxa de adesão	12,50
3.8.2 — 5 Utilizações (> 16 anos)	20,00
3.8.3 — 10 Utilizações (> 16 anos	35,00
3.9 — Aulas individuais (treino personalizado):	
3.9.1 — 1 Aula individual com duração de 60 minutos.	20,00
3.9.2 — Pré comprados:	
3.9.2.1 — 10 Aulas individuais	180,00
1.9.2.2 — 20 Aulas individuais	340,00
3.10 — Aluguer Sala de Aulas de Academia:	
3.10.1 — Por utilização de 60 minutos	20,00
4 — Férias desportivas:	
4.1 — Inscrição	12,50
4.2 — Valor semanal:	
4.2.1 — Crianças até aos 10 anos	15,00
4.2.2 — Crianças dos 11 aos 16 anos	22,50
4.2.3 — Alimentação diária (lance + almoço + lanche)	25,00
5 — Programa + 50:	
5.1 — Inscrição	12,50
5.2 — Reinscrição	12,50
5.3 — Renovação inscrição (anual)	6,25
5.4 — Aula avulsa	0,50
5.5 — Mensalidade Programa + 50 (1 aula semanal)	4,50
6 — Cidade desportiva e pavilhão multiusos Rota dos Móveis:	
6.1 — Aluguer Cidade Desportiva:	
6.1.1 — Campos sintéticos:	
6.1.1.1 — Campo de futebol de 7 (60 minutos).	50,00
6.1.1.2 — Campo de futebol de 7 (60 minutos com iluminação/hora)	150,00
6.1.1.3 — Campo de futebol de 11 (60 minutos)	50,00
6.1.1.4 — Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)	150,00
6.1.2 — Campo de relvado natural:	
6.1.2.1 — Campo de futebol de 11 (60 minutos)	150,00
6.1.2.2 — Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)	300,00
6.1.3 — Campo de terra batida "pelado":	
6.1.3.1 — Campo de futebol de 11 (60 minutos)	35,00
6.1.3.2 — Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)	100,00
6.2 — Aluguer Pavilhão Multiusos Rota dos Móveis:	
6.2.1 — Nave principal:	
6.2.1.1 — Metade da nave (60 minutos)	25,00
6.2.1.2 — Nave (60 minutos).	35,00
6.2.1.3 — Com iluminação (acresce por hora)	10,00
6.2.2 — Nave secundária:	
6.2.2.1 — Nave (60 minutos).	20,00
6.2.2.2 — Com iluminação (acresce por hora)	10,00
6.2.3 — Sala de conferências:	
6.2.3.1 — Sala (60 minutos)	15,00
6.2.4 — Balneários (máximo de 10 utilizadores):	
6.2.4.1 — 30 minutos.	10,00
6.2.5 — Taxas a aplicar em eventos culturais, sociais, musicais e desportivos:	
6.2.5.1 — Taxa para atividades com público — acréscimo de 20 % sobre o total.	

	(Em euros)
6.2.5.2 — Taxa para atividades com iluminação — acréscimo de 15 % sobre o total.	
6.2.5.3 — Taxa para atividades com utilização de equipamentos da instalação — acréscimo de 15 % sobre o total.	
6.2.5.4 — Taxa por impedimento de utilização do espaço antes e depois da atividade (montagem e desmontagem) — acréscimo de 15 % sobre o total.	
6.2.5.5 — Taxa para atividades realizadas ao fim de semana — acréscimo de 15 % sobre o total.	
CAPÍTULO IX	
Mercados e feiras	
Artigo 40.º	
Mercados	
1 — Vendas a retalho	Valor a fixar por deliberação da Câmara Municipal
2 — Lojas — por metro quadrado ou fração e por mês.	Valor a fixar por deliberação da Câmara Municipal
Artigo 41.º	
Feira	
Ocupação do terrado:	
a) Por cada metro quadrado ou fração e por dia	0,50
b) Por cada metro quadrado ou fração e por mês.	1,35
c) Por cada metro linear de frente e por feira.	1,35
Artigo 42.º	
Outras	
1 — Transmissão das concessões.	32,92
2 — Alteração de titularidade, troca de lugar e outros	4,74
CAPÍTULO X	
Recintos improvisados, itinerantes, acidentais e outros	
Artigo 43.º	
Recintos	
Licença de funcionamento:	
a) Circos por dia.	50,00
b) Pistas de carros de diversão, carrosséis e outros divertimentos mecanizados, por dia, cada	50,00
c) Outras ocupações, por mês e por m^2.	47,74
CAPÍTULO XI	
Licenciamento de atividades diversas	
Artigo 44.º	
Licenças	
1 — *a*) Emissão da licença de Guarda-noturno e cartão de identificação	29,93
b) Renovação da licença de Guarda-noturno	15,34
2 — Realização de acampamentos ocasionais, por unidade (tenda)	6,43
3 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimento público nos jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
a) Provas desportivas, por prova	19,26
b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia.	14,37
c) Fogueiras populares (Santos Populares)	4,97
4 — Utilização das vias públicas com atividades de caráter desportivo, festivo ou outras.	29,93
5 — Corte de trânsito, por dia	10,00
6 — Realização de fogueiras	3,52
7 — Realização de queimadas.	10,06
8 — Autorização de fogo-de-artifício, por dia.	10,09
Artigo 45.º	
Outras emissões	
1 — Licença para Venda Ambulante com tabuleiro regulamentar de dimensões superiores a 1.00 × 1.20 m, colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, de acordo com o regulamento:	
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	0,53

	(Em euros)
b) Com velocípede, por dia	0,53
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes) por metro quadrado e por dia	1,35
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do artigo 15.º desta tabela	
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	1,50
f) Vendedores de jornais, com banca, estrado ou semelhante, amovível, por m^2 e por dia	0,53
2 — Autorizações especiais:	
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	1,25
b) Com velocípede, por dia	1,25
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes) por metro quadrado e por dia	2,01
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do artigo 15.º desta tabela	
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	1,25

CAPÍTULO XII

Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas eletrónicas de diversão

Artigo 46.º

Taxas devidas pela exploração de máquinas de diversão

1 — Registo de máquinas, por unidade	109,62
2 — Segunda via do título de registo	42,59
3 — Averbamento por transferência de propriedade, por unidade	42,59

CAPÍTULO XIII

Atividades de transporte de aluguer em automóveis ligeiros de passageiros (Táxis)

Artigo 47.º

Licenças e averbamentos

1 — Licença Inicial	662,14
2 — Averbamentos às licenças	56,30
3 — Alteração das caraterísticas do veículo	79,54
4 — Substituição da licença	55,18
5 — Transferência da titularidade da licença	565,53
6 — Emissão de segunda via da licença	28,26

CAPÍTULO XIV

Alteração do revestimento vegetal

Artigo 48.º

Licenciamento de ações de alteração

Licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas e de aterro ou de escavação, que conduzam a alteração do relevo vegetal natural e das camadas do solo arável (arborização ou rearborização florestal):	
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fração:	
a) Até 20 ha	13,15
b) Até 30 ha	13,80
c) Até 50 ha	16,69
d) Até 100 ha	20,33
e) Até 200 ha	26,91
f) Superior a 200 ha	16,69
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro, pinheiro bravo, sobreiros), por hectare ou fração	2,99
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc.-, por hectare ou fração	1,08
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare	17,88
5 — Abate de árvores, por cada	9,32

Artigo 49.º

Emissão de Pareceres

Emissão de pareceres para ações referidas no artigo anterior:	
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fração:	
a) Até 20 ha	10,54

	(Em euros)
b) Até 30 ha	13,71
c) Até 50 ha	16,66
d) Até 100 ha	20,35
e) Até 200 ha	26,89
f) Superior a 200 ha	20,77
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro ou pinheiro bravo, sobreiros):	
a) Até 20 ha	10,54
b) De 20 ha até 50 ha	16,66
c) De 50 ha até 100 ha	20,35
d) De 100 ha até 200 ha	26,89
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc-, por hectare ou fração	10,54
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare ou fração	10,54
5 — Abate de árvores, cada	10,54

CAPÍTULO XV

Condução e registo de veículos

Artigo 50.º

Licenças

Emissão de 2.ª via e averbamentos (desde que dentro do prazo de validade):	
1 — 2.ª Vias de Licença de condução e livrete — cada	11,33
2 — Averbamento de residência	11,33

CAPÍTULO XVI

Controle metrológico e instrumentos de medição

Artigo 51.º

Taxas devidas pelo Controlo Metrológico

As taxas devidas pelo controle metrológico de instrumentos de medição, a cobrar pela Câmara Municipal são as estipuladas no Decreto-Lei n.º 291/90 de 20 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90 de 9 de setembro, e demais legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XVII

Cemitério

Artigo 52.º

Inumação em covais — por 5 anos — cada

1 — Sepulturas temporárias	12,18
2 — Sepulturas para pobres	0,00
3 — Ocupação de sepultura reservado, por cada período de 5 anos, divisível por unidade no caso de transladação posterior ao seu termo	76,93

Artigo 53.º

Inumação em jazigos particulares — cada

1 — Térreas em caixas de madeira	38,48
2 — Térreas em caixas metálicas	75,92
3 — Capela ou subterránea	75,92
4 — Inumação de ossadas	33,29
5 — Processo administrativo para emissão de alvará por falta de título ou reatamento do trato sucessivo	100,00

Artigo 54.º

Inumação em jazigos municipais e sua ocupação

1 — Por cada período de um ano ou fração:	
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	93,13
b) Idem, de outros pisos	60,49
c) Por cada ossada, cada metro quadrado ou fração	20,25
2 — Por período de 50 anos:	
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	334,00
b) Idem, de outros pisos	395,86

	(Em euros)
3 — Inumação de ossadas:	
a) 1.º e 2.º pisos	116,40
b) Outros pisos	60,75
Artigo 55.º	
Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza e transladação	
1 — Dentro do cemitério — cada	65,00
2 — Para outro cemitério — cada	40,00
Artigo 56.º	
Ocupação de ossários municipais — cada ossada	
1 — Por cada período de um ano ou fração	17,22
2 — Por período de 50 anos até ao 4.º piso	232,79
3 — Idem, noutros pisos	116,40
Artigo 57.º	
Depósito transitório de caixões	
1 — Pelo período de 24 horas ou fração	6,10
2 — Pelo período de 15 dias ou fração para efeito de obras	13,20
Artigo 58.º	
Concessão de terrenos	
1 — Para sepultura perpétua:	
a) Só terreno	696,42
b) Terreno com sepultura construída	1.050,00
2 — Para jazigos:	
a) Pelos três primeiros metros quadrados ou fração	839,36
b) O quarto metro quadrado	419,10
c) Cada metro quadrado ou fração a mais	838,23
3 — Processo administrativo para emissão de alvará por falta de título ou reatamento do trato sucessivo	100,00
4 — Averbamento de transmissão de direitos	50,00
Artigo 59.º	
Tratamento de sepulturas e sinais funerários	
1 — Ajardinamento de sepulturas:	
a) Pelo período de seis meses ou fração	5,11
b) Idem, de um ano ou fração	6,62
c) Idem, de cinco anos	13,20
2 — Abaulamento:	
a) Pelo período de um ano	4,09
b) Idem de 5 anos	10,17
3 — Construção de bordadura e sua conservação durante o período de inumação:	
a) Em argamassa de cimento	35,47
b) Em cantaria	55,67
4 — Colocação de cruz	0,00
5 — Colocação de floreira em sepultura revestida	2,07
Artigo 60.º	
Utilização da capela e sua decoração	
1 — Utilização da capela incluindo banqueta tarimba e tocheiros	3,58
2 — Armação da capela	35,47
3 — Utilização de parâmentos e guizamentos da Câmara, para missa	3,58
Artigo 61.º	
Serviços diversos	
1 — Carreta suplementar para flores	3,06
2 — Soldagem de caixão fora do cemitério:	
a) Dentro das horas de expediente	15,22
b) Fora das horas de expediente	25,33

	(Em euros)	
3 — Soldagem de caixão de chumbo dentro do cemitério	10,17	
4 — Colocação de tampa com fechadura em compartimento de jazigo Municipal — cada	81,31	
5 — Idem em ossário sendo o material da câmara — cada	15,22	
6 — Averbamento em túmulo de jazigo ou sepultura perpétua — cada	18,94	
7 — Fornecimento do número de jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias ou compartimentos municipais (ossários)	1,02	
8 — Remoção de caixões de jazigos — por cada	35,47	
9 — Idem de ossadas	11,15	
10 — Condução de caixões ou urnas com ossadas — por cada	6,10	
11 — Idem de caixões metálicos com cadáveres — por cada	8,14	
12 — Exame e apreciação dos projetos de construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares dos cemitérios paroquiais — por cada projeto	10,17	
13 — Idem de projetos de revestimento de sepulturas perpétuas — por cada projeto	10,17	
14 — Apreciação de epitáfios	3,06	

CAPÍTULO XVIII

Outras

Artigo 62.º

Serviços veterinários

1 — Emissão de parecer pelo médico veterinário municipal	40,24	
2 — Sustento de animais, por animal e por cada período de 24h	2,77	
3 — Entrega de canídeos, por cada animal	15,00	
4 — Deslocação de viaturas para recolha de animais em casa de particulares — por cada	6,04	

Notas:

a) Para observação de canídeos suspeitos, não enviados pela autoridade policial é exigido o depósito prévio da taxa indicada no n.º 2 deste artigo, correspondente a 5 dias de estadia.

Resíduos sólidos domésticos	5,00	15,00

CAPÍTULO XIX

Extração de Inertes

Artigo 63.º

Taxas devidas pela extração de Inertes

As taxas devidas pela extração de inertes, a cobrar pela Câmara Municipal Paredes são estipuladas na Portaria n.º 1083/2008 de 24 de setembro, e demais legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XX

Preços

SECÇÃO I

Resíduos sólidos

Artigo 64.º

Gestão de resíduos sólidos

O Preço de Resíduos Sólidos é determinado por tipo de consumidor, sendo no que diz respeito às unidades comerciais e industriais o valor fixado em função da respetiva área, de acordo com a seguinte estrutura.

	Mensal	Trimestral
Resíduos sólidos domésticos	6,00	18,00
Estado, instituições e associações	8,02	24,07
Escritórios, profissões liberais, postos portagem auto-estrada	7,02	21,06
Resíduos sólidos origem comercial:		
Com área até 50 m^2	5,02	15,05
Com área de 51 m^2 a 100 m^2	6,02	18,05
Com área de 101 m^2 a 200 m^2	8,02	24,07
Com área de 201 m^2 a 300 m^2	11,03	33,10
Com área de 301 m^2 a 400 m^2	14,04	42,13
Com área de 401 m^2 a 600 m^2	20,06	60,18
Com área superior a 600 m^2	26,08	78,23

	(Em euros)	
	Mensal	Trimestral
Resíduos sólidos de origem industrial e hospitalar:		
Com área até 50 m²	5,02	15,05
Com área de 51 m² a 100 m²	7,02	21,06
Com área de 101 m² a 200 m²	12,04	36,11
Com área de 201 m² a 300 m²	17,05	51,15
Com área de 301 m² a 400 m²	25,08	75,23
Com área de 401 m² a 600 m²	34,10	102,31
Com área de 601 m² a 800 m²	42,13	126,38
Com área superior a 800 m²	62,19	186,56
Indústrias de mobiliário:		
Com área até 150 m²	15,05	45,14
Com área de 151 m² a 250 m²	20,06	60,18
Com área superior a 250 m²	40,12	120,36
Stands de automóveis, armazéns e exposições de móveis:		
Com área até 200 m²	5,02	15,05
Com área de 201 m² a 400 m²	8,02	24,07
Com área de 401 m² a 600 m²	12,04	36,11
Com área de 601 m² a 800 m²	15,05	45,14
Com área de 801 m² a 1000 m²	20,06	60,18
Com área superior a 1000 m²	22,07	66,20

Artigo 65.º

Prestação de serviços

1 — Para os produtores de resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU, que venham a celebrar contrato com a Câmara Municipal de Paredes, será cobrado um Preço de Resíduos Sólidos de acordo com os termos do contrato e produção de resíduos sólidos, conforme o previsto na Tabela a seguir.

2 — Pela prestação de serviços com carácter ocasional, a solicitação dos produtores, será cobrado o Preço de Resíduos Sólidos de acordo o previsto na seguinte tabela.

Designação do serviço	Unidades	Estrutura da preço	
		Fator fixo (€)	Fator variável (€ × n contentores)
Recolha, transporte e tratamento de resíduos sólidos em contentores ou volume equivalente em sacos plásticos.	P/ contentor 120 l	25	1 × n
	P/ contentor 240 l		2 × n
	P/ contentor 800 l		4 × n
	P/ contentor 30.000 l		20 × n

3 — A prestação do serviço de limpeza de terrenos será cobrada quantificando, caso a caso, o número de horas de trabalho previstas, os recursos humanos a afetar e ainda o equipamento mecânico e outro necessário.

Artigo 66.º

Outros serviços

Os preços a cobrar pela prestação de outros serviços relativos à recolha e deposição de RSU ou à limpeza e higiene urbana serão calculados nos termos previstos no artigo 69.º do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.

SECÇÃO II

Resíduos verdes

Artigo 67.º

Gestão de resíduos verdes

1 — Como regra geral, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes assenta no pressuposto da equivalência entre o volume de resíduos verdes produzidos e os custos associados à gestão dos mesmos, nomeadamente à recolha, transporte, tratamento e armazenamento dos resíduos.

	(Em euros)	
2 — Para todos os utilizadores do sistema, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes é determinado de acordo com a seguinte estrutura:		
Tipo de atividade	Escalão	Preço de recolha (€)
Domésticos	0-3,5 m^3	10,03
Comércio	3,5-7 m^3	20,06
Instituições	7-10 m^3	30,09
Associações		
Autarquias		
Estado		
3 — Excetua-se dos pontos anteriores, todas as empresas de manutenção de espaços verdes produtoras de resíduos verdes, a quem compete garantir o transporte e o depósito dos resíduos verdes por elas produzidos nos Parques de Compostagem.		
4 — Outras prestações de serviços não previstos especificamente neste Regulamento, serão debitadas de acordo com o somatório das seguintes parcelas:		
a) Deslocação — com base no custo km	0,50/Km	
b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora	Fixado pela tabela salarial em vigor à data da prestação	
c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20 % para cobertura de encargos com carga, descarga e armazenagem.		
d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e/ou utilização de equipamentos.		
5 — Ao valor calculado de acordo com o número anterior, é acrescida uma percentagem de 30 %, correspondente ao valor dos encargos administrativos.		
6 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.		
7 — Para as situações objetivas a que se reporta o n.º 2, nos casos em que os clientes não são utilizadores da rede pública de abastecimento domiciliário de água, será utilizado mesmo critério de cálculo tendo como base um consumo presumido de 10 m^3.		
Artigo 68.º		
Higiene e salubridade		
1 — Vistorias a habitações por mudança de inquilinos por cada vistoria excluindo deslocação e remuneração de peritos e outras despesas a efetuar pela Câmara:		
a) Até 4 divisões	7,57	
b) Por cada divisão além de 4	2,40	
2 — Remoção de entulhos e de construção civil:		
a) Por cada chamada e pelo primeiro metro cúbico	12,14	
b) Pelo segundo metro cúbico	20,19	
c) Por cada metro cúbico seguinte	30,30	
3 — Deposição de entulho de construção civil em entulheira controlada pelo Serviço Camarário — por cada metro cúbico	2,07	
4 — Utilização de vazadouro municipal, para depósito de lixos e detritos industriais, quando autorizado pela Câmara, precedendo pedido dos interessados — por cada metro cúbico	2,23	
5 — Utilização de sanitários:		
a) Utilização de sentinas públicas e sanitários automáticos	0,17	
b) Utilização de balneários:		
*b*1) Banho — cada — banheira ou duche	0,28	
*b*2) Utilização de toalha — cada	0,38	
6 — Vistorias não incluídas noutros capítulos da tabela, a utensílios ou veículos usados na transporte ou exercício da profissão, comercio ou industria na Via Publica para verificação das condições de salubridade ou outras em cumprimento das disposições legais ou regulamentares — por vistoria:		
a) Utensílios	1,13	
b) Os velocípedes	2,55	
c) Os outros veículos	4,54	
d) Outras vistorias por cada	2,55	
7 — Inscrição de proprietários ou usufrutuários de prédios urbanos, para feito de notificação para reparação, de caleiras de condutas de acordo com regulamento respetivo por cada prédio	2,52	
8 — Guarda de mobiliário, utensílios, etc, em local reservado do município quando autorizado:		
a) Mobiliário e utensílios por metro quadrado e por dia ou fração	0,23	
b) Veículos ou incompletos, incluindo os removidos da via publica — por veiculo e por dia ou fração	3,05	
c) Outros bens ou coisas — por metro quadrado ocupado e por dia ou fração	0,30	
9 — Utilização das arrecadações comuns aos moradores de cada entrada dos blocos camarários por mês	0,89	
10 — Utilização das caves ou vãos de escadas dos bairros para arrumos — por mês	3,37	

(Em euros)

Artigo 69.º

Alugueres

1 — Material diverso de transporte e oficinal:	
a) Camioneta com caixa aberta até 6 toneladas de carga útil com motorista e ajudante — por hora ou fração.	11,15
b) Camioneta com caixa aberta de 7 a 10 toneladas de carga útil e grua com motorista e ajudante — idem — idem..	13,76
c) Camioneta com caixa aberta de 11 a 16 toneladas de carga útil e grua com motorista e ajudante — idem — idem..	16,23
d) Grades móveis para proteção de peões — por unidade e por dia..	1,52
e) Trator com reboque de 32 toneladas com motorista e ajudante.	22,79
f) Auto-Tanque para abastecimento de água com motorista e ajudante — idem.	15,22
g) Furgão de 1000/2 500 kgs com motorista e ajudante — idem	11,15
h) Furgão de 3 500 kgs com motorista e ajudante — idem	12,69
i) Cilindro estático — idem..	8,38
j) Cilindro vibrador — idem.	8,38
k) Grua móvel — idem	8,38
l) Grua — semifixa — idem	4,09
m) Grua de elevação com lança de 12 metros — idem	8,38
n) Mini-pá carregadora de roda — idem	10,19
o) Pá carregadora de rodas — idem.	15,22
p) Pá carregadora de rastos — idem	23,32
q) Retro escavadora — idem..	15,22
r) Bulldozer idem.	15,22
s) Compressor — idem	10.03
t) Betoneira de cimento — idem	5,59
u) Betoneira de cimento com guincho — idem	6,71
v) Grupo de mota bomba — idem..	4,09
w) Espalhadeira de alcatrão manual (tamanho médio) — idem.	5,59
x) Espalhadeira de alcatrão manual (tamanho pequeno) — idem..	3,38
y) Espalhadeira de alcatrão auto com motorista e ajudante — idem.	10,03
z) Auto Cisterna espalhadora de asfalto — idem.	19,49
aa) Máquina de derreter asfalto grande — idem	6,71
ab) Máquina de derreter asfalto pequena — idem.	3,38
ac) Misturadora de betão asfáltico a frio	11,15
ad) Dumper	6,71
ae) Britadeira	11,15
af) Estanca rios, manual.	1,40
ag) Bandeiras — cada e por dia.	0,83
ah) Cadeiras — idem.	0,29
ai) Bancos de 1.30m — idem.	0,41
aj) Bancos de 2.60m — idem.	0,66
ak) Mastros — idem.	0,53
al) Tribuna (lança de 3 metros) — cada:	
i) 1.º e único dia	10,17
ii) Restantes dias	2,56
2 — Material de bancada:	
a) Por metro de tubo ou fração e por dia	0,04
b) Por cada acessório metálico ou de madeira e por dia	0,04
c) Estrado de 1.80 m (madeira armado a ferro) — cada a por dia ou fração.	0,27
d) Estrados lisos ou de caixa c/20cm de altura — por metro quadrado e por dia	0,37
e) Mesas de 2.50 m x 0.45m — por cada uma e por dia ou fração	0,33
f) Mesas de 2.60 m x 0.80m — idem -idem.	0,45
g) Mesas de 4 m x 0.80m — idem -idem.	0,66
3 — Bilheteira:	
a) 1.º Dia — cada unidade	16,23
b) Restantes dias.	3,58
c) Toldo de lona ou oleado — por metro quadrado e por dia.	0,17
d) Guarda-sóis — cada um e por dia.	1,40
e) Projetores de 50/150W — cada um e por dia ou fração	0,37
f) Projetores de 500W — cada um e por dia ou fração	1,62
g) Projetores de 1000W — cada um e por dia ou fração.	2,07
h) Painel de exposição — por metro quadrado e por dia ou fração.	0,23
4 — Requisição de viatura para remoção de canídeo ou felino de morada particular, para abate daqueles quando a entrega do animal seja recusada — por cada requisição.	5,79

Artigo 70.º

Trabalhos diversos

1 — Reposição de pavimentos, ligações a rede de drenagem de águas pluviais e outros trabalhos na via pública, será cobrado o valor correspondente ao suportado pela Câmara com a aquisição dos materiais, acrescidos do custo de mão-de-obra, calculado pelo preço máximo do pessoal a utilizar, do custo das respetivas deslocações, tudo acrescido de 20 %, com arredondamento para dezenas de cêntimos.	—

	(Em euros)	
2 — Sinalização de impedimento de trânsito ou de estacionamento:		
a) Taxa fixa	44,67	
b) Por semana ou fração	25,33	
3 — Remoção de anúncios e reclamos colocados ilegalmente na via pública, ou nas fachadas dos prédios ou locais visíveis da via publica — taxa fixa	38,07	
4 — Remoção de barracas, stands e outras construções instaladas no domínio público ou privado do Município, sem licença ou autorização da Câmara — taxa fixa	54,51	
5 — Obras de demolição, construção de vedações escoramentos ou outros trabalhos de construção civil, o valor a cobra será o correspondente ao despendido pela Câmara em materiais, acrescidos do custo de mão-de-obra, calculado pelo preço máximo do pessoal a utilizar, das deslocações, tudo acrescido de 25 %, com arredondamento para a dezena de cêntimos imediatamente superior.		
Artigo 71.º		
Serviços prestados pela Polícia Municipal		
A solicitação dos particulares, por hora/fração e por agente:		
1 — Dias úteis:		
a) Das 08,00 horas às 20,00 horas	27,59	
b) Das 20,00 horas às 08,00 horas	38,64	
2 — Sábados, domingos e feriados	44,15	
Artigo 72.º		
Alojamento Local e Empreendimentos Turísticos		
Pedido de registo de estabelecimento de alojamento local	15,05	
Placas identificativos (acresce o valor da placa)	10,03	
Artigo 73.º		
Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos		
Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, quando para além do previsto no regime geral	30,09/ano	
Artigo 74.º		
Prestação de serviços de restauração e bebidas com carácter não sedentário		
Comunicação prévia com prazo para prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário, por m^2 e por dia	1,76	

208552007

MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 3965/2015

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 09 de fevereiro de 2015, autorização da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2015 e por meu despacho de 18 de março de 2015, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os seguintes postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município:

Referência A —Um (1) posto de trabalho, Carreira/Categoria Técnico Superior, área ciências/tecnologias da informação;
Referência B — Um (1) posto de trabalho, Carreira/Categoria Técnico Superior, área economia;

1 — Consultas prévias:
1.1 — Para efeitos do determinado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Paredes de Coura.
1.2 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do decreto-lei 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 17 de março de 2015: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".
1.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal.».
2 — Caracterização dos postos de trabalho:
2.1 — Referência A — para exercer funções de complexidade funcional de grau 3, para desempenho da atividade na Divisão Administrativa e Financeira, nomeadamente, 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 da DAF — Divisão Administrativa e Financeira. 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.
2.2 — Referência B — para exercer funções de complexidade funcional de grau 3, para desempenho da atividade na Divisão de Obras e Serviços Municipais, nomeadamente, 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. Proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos de natureza socioeconómica e financeira e outros de interesse para o desenvolvimento do concelho; recolher, tratar e organizar informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação à Câmara Municipal, aos munícipes e outras entidades do concelho, nomeadamente no âmbito dos fundos comunitários; estudar, propor e acompanhar os projetos de candidatura do município aos diferentes financiamentos.

3 — Habilitações académicas:

3.1 — Referência A — Licenciatura em Ciências da Informação/Tecnologias da Informação.

3.2 — Referência B — Licenciatura em Economia.

3.3 — Não é permitida a substituição das habilitações académicas exigidas por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Área do Município da Paredes de Coura.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º da LOE para 2015 — Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5.2 — A posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde a remuneração base de 1201,48€;

6 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para preenchimento dos lugares postos a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2, artigo 40.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

7 — Requisitos legais de admissão:

7.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem as habilitações académicas exigidas no ponto 3 do presente aviso.

7.2 — Para efeitos do presente procedimento concursal, não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 — Apresentação de candidaturas

8.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8.2 — Forma e local: Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Paredes de Coura, em www.cm-paredes-coura.pt, o qual deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado com aviso de receção para Câmara Municipal da Paredes de Coura — Largo Visconde de Mozelos — Apartado 6, 4941-909 Paredes de Coura, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

8.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a), b*) e *f*) do ponto 7.1 do presente aviso de abertura, através de fotocópias de documento de identificação válido e de certificado de habilitações;

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo decreto-lei 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontram vinculados, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas;

d) Exclusivamente para os candidatos a que se refere o ponto 9.1 do presente aviso de abertura (e que não exerçam a faculdade de opção prevista no ponto 9.2): Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

8.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

8.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os previstos no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Avaliação Curricular — Ponderação 35 %
Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 65 %

9.1.1 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitações académicas ou cursos equiparados, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 25\ \% + FP \times 25\ \% + EP \times 40\ \% + AD \times 10\ \%;$$

9.1.2 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço e comunicação. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

9.1.3 — A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$CF = AC\ (35\ \%) + EAC\ (65\ \%)$$

em que

CF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências.

9.2 — Os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse

caso, os métodos previstos para os restantes candidatos nos respetivos lugares a concurso.

9.3 — Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova escrita de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

9.3.1 — Prova escrita de Conhecimentos (PEC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias para o exercício das funções. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Terá a duração de 90 minutos, sendo permitida a consulta de legislação em suporte papel.

9.3.1.1 — Temáticas das provas de conhecimentos:

Referência A:

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
Medidas de modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
Lei da Proteção de Dados Pessoais — Lei n.º 67/98, de 26 de outubro,
Proteção Jurídica das Bases de Dados — Decreto-Lei n.º 122/2000, de 04 de julho
Acesso aos Documentos Administrativos — Lei 46/2007, de 24 de agosto

Referência B:

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;
Código dos Contratos Públicos — aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
Pocal — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro;

9.3.1.2 — As provas de conhecimentos incidirão sobre a legislação atualizada e em vigor à data da sua realização.

9.3.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

9.3.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)- visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiencia profissional e aspetos fundamentais dos candidatos;

9.3.4 — Classificação Final (CF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}45\ PEC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

Em que:

CF — Classificação Final
PEC — Prova Escrita de Conhecimentos
AP-Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

9.4 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas de reunião dos júris dos procedimentos concursais, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Constituição dos júris:

Ref. A:

Presidente: Ricardo Montenegro, Especialista de Informática.
1.ª vogal efetiva: Técnica Superior Maria Conceição Alves, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
2.ª vogal efetiva: Técnica Superior Teresa Cristina Costa Ramos
1.ª vogal suplente: Técnica Superior Joana Castro Sousa.
2.ª vogal suplente: Técnica Superior Ana Clara Ribeiro de Carvalho

Ref. B:

Presidente: José Miguel Guerreiro Santos, Chefe de Divisão.
1.ª vogal efetiva: Técnica Superior Marlene Castilho, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
2.ª vogal efetiva: Técnica Superior Teresa Cristina Costa Ramos.
1.ª vogal suplente: Técnica Superior Maria da Conceição Alves.
2.ª vogal suplente: Técnica Superior Joana Castro Sousa.

11 — Âmbito de recrutamento

11.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Por deliberação da Assembleia Municipal de 27/02/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, foi autorizado que, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, se possa proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.os 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei 35/2014 de 20 de junho.

11.2 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11.3 — Nos termos do decreto-lei 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

12 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Relativamente a cada procedimento concursal em referência, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, para cada um dos procedimentos em referência será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em www.cm-paredes-coura.pt.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Paredes de Coura, 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.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 25 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na Página eletrónica do Município de Paredes de Coura e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Vítor Paulo Gomes Pereira*.

308527619

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 3966/2015

Operação de reabilitação urbana — Centro Histórico de Portimão

Isilda Varges Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão.

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 02 de dezembro de

2014, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a Assembleia Municipal na 2.ª reunião da 1.ª sessão ordinária de 2014, realizada em 11 de março de 2015, ao abrigo do disposto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em conformidade com os n.os 1 e 5 do artigo 17.º da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovaram a Operação de Reabilitação Simples, ARU — Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Portimão, que compreende a proposta da área da reabilitação urbana, a planta com a delimitação da área abrangida, a memória descritiva e justificativa e o quadro de benefícios fiscais e ainda compreende o documento de estratégia.

Os documentos suprarreferidos encontram-se disponíveis para consulta "*online*" no sítio da Câmara Municipal.

E, para constar, se publicou o presente Aviso que vai ser afixado nos lugares de estilo, "*online*" e nos Jornais Barlavento e Jornal do Algarve.

Foram ainda remetidos para o IHRU — Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana, nos termos do n.º 5 do artigo 13.º e n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

23 de março de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal de Portimão, *Isilda Varges Gomes,* Lic.

208531311

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 3967/2015

Classificação como Monumentos de Interesse Municipal do conjunto dos edifícios que compõem o Largo António Lopes

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, ao abrigo das competências previstas no artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em reunião ordinária realizada no dia 2 de março de 2015, deliberou, aprovar por unanimidade a proposta para adequação da Classificação como "Monumentos de Interesse Municipal do conjunto dos edifícios que compõem o Largo António Lopes", decorrida em sessão de Câmara e Assembleia Municipal de 17 e 28 de junho de 2013, respetivamente, para Conjunto de Interesse Municipal dos Edifícios que compõem o Largo António Lopes.

18 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

308517089

MUNICÍPIO DE RESENDE

Aviso n.º 3968/2015

Faz-se público que, por meu Despacho n.º 4/2015, de 06 de março, e, na sequência da entrada em vigor do novo Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Resende, determinei, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64-B/2011, de 30 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 18.º para o caso concreto), a manutenção das comissões de serviço dos dirigentes (Chefes de divisão municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau), nas seguintes unidades orgânicas: Dr. Jorge José Pereira Sala Monteiro (Divisão de Gestão Financeira e de Sistemas de Informação); Dr. Rogério José Pinto (Divisão de Recursos Humanos, Educação e Ação Social); Eng.ª Elita Marta da Silva Freitas (Divisão de Serviços Urbanos e Eficiência Energética); Dr. António Manuel de Almeida Pinto (Divisão Administrativa e de Gestão Territorial).

12 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Garcez Trindade*.

308524532

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 3969/2015

Abertura de período de discussão pública
Projeto de Regulamento do Fundo Social de Emergência

Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que a Câmara Municipal de Santa Cruz, em reunião de 17 de março de 2015, deliberou, por unanimidade, submeter à apreciação pública, nos termos dispostos no artigo n.º 118.º do Código de Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento Fundo Social de Emergência.

O prazo de 30 dias é contado a partir da publicação deste Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta ao público na Divisão de Coesão Social, sita à Rua Cónego Alfredo C Oliveira, durante o período normal de funcionamento (das 09h às 17h), mediante afixação em edital nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

Os eventuais contributos ou observações deverão ser formulados por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

23 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa.*

Projeto de Regulamento do Fundo Social de Emergência

Preâmbulo

Em conformidade com os poderes regulamentares que lhes são atribuídos pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Lei Constitucional, devem os Municípios aprovar os respetivos regulamentos municipais, possibilitando que sejam ajustadas às suas especificidades algumas das regras gerais consignadas pela legislação superior;

Considerando que a Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 65.º o direito à Habitação, e que nos termos do disposto nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os Municípios detêm atribuições no âmbito da promoção e da gestão do respetivo património municipal;

Considerando ainda que uma das atribuições das Câmaras Municipais, prevista na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no seu artigo 33.º, n.º 1, al. *v*), deverá constituir objetivo do Município de Santa Cruz participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, através de incentivos financeiros para o pagamento de bens e/ou serviços básicos essenciais para o quotidiano;

Com o cumprimento deste objetivo, o Município aproxima-se das atribuições nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, promovendo a plena cidadania das famílias socialmente mais vulneráveis do Concelho de Santa Cruz.

Assim, considerando as disposições já referidas da Constituição, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências do Estado para as autarquias locais, e no uso das competências previstas no artigo 33.º desse diploma, compete à Câmara Municipal de Santa Cruz elaborar propostas de regulamentos municipais com eficácia externa e sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal. Desta forma, o presente regulamento é submetido a apreciação pública durante o período de 30 dias úteis, para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento visa definir as condições de acesso para a atribuição de apoios a famílias em situação comprovada de carência e vulnerabilidade socioeconómica, através de um apoio pontual e de natureza temporária, em situações de emergência social.

2 — Consideram-se abrangidos pelo presente regulamento todos os residentes no Município de Santa Cruz, com especial atenção às famílias monoparentais, famílias com elementos com doenças crónicas e/ ou famílias em situação de desemprego, tendo como objetivo contribuir para a melhoria das condições de vida dos agregados familiares carenciados, através da comparticipação no pagamento de bens e/ou serviços básicos essenciais para o seu quotidiano.

Artigo 2.º

Natureza do Apoio

O programa de apoio financeiro aplicado em situação de emergência social aos agregados familiares em situação comprovada de carência e vulnerabilidade social, constarão das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

1.1 — Agregado Familiar: O conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com aquele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente em união de facto, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas que vivam em coabitação com o requerente, devidamente fundamentada e comprovada.

1.2 — Crédito à Habitação: Crédito contraído para a aquisição e/ ou construção do imóvel destinado à habitação própria permanente.

1.3 — Elementos com Deficiência ou Doença Crónica: Consideram-se pessoas com deficiência comprovada as que usufruam de prestações por deficiência: Bonificação do Abono de Família para Crianças e Jovens, Subsídio por Frequência de Estabelecimento de Educação Especial (com idade inferior a 24 anos) ou Subsidio Mensal Vitalício (maiores de 24 anos); Consideram-se pessoas com doença crónica grave aquelas que apresentam comprovativo médico de especialidade.

1.4 — Emergência Social: Situação de gravidade excecional resultante de insuficiência económica inesperada ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar.

1.5 — IAS: Corresponde ao indexante de apoios sociais, criado pela Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, e fixado nos termos da Portaria em vigor.

1.6 — Puericultura: Produtos e/ou artigos essenciais ao bem-estar e desenvolvimento do recém-nascido (fraldas, toalhitas, gel de banho, cremes, biberões, chuchas, entre outros).

1.7 — Renda Mensal: Montante pecuniário previsto pelo contrato de arrendamento da residência do requerente, como pagamento do usufruto do imóvel.

1.8 — Rendimento per capita: Rendimento mensal líquido, dividido pelo número de elementos do agregado familiar.

1.9 — Rendimentos: Valor mensal composto por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com exceção das prestações familiares e das bolsas de estudo.

1.10 — Tipo de Alojamento: Sem alojamento — Incluem-se nesta categoria os indivíduos que não possuem qualquer alojamento, pernoitando em locais públicos, prédios devolutos, carros ou em tendas, designados sem abrigo; Estruturas provisórias — Incluem-se nesta categoria os alojamentos de carácter precário, nomeadamente: barraca, roulotte, anexo sem condições de habitabilidade; garagem, arrecadação ou outro; Partes de Edificações — Incluem-se nesta categoria as residências em lar, centro de acolhimento, pensão, quarto, parte de casa, casa de familiares, estabelecimento prisional ou outro; Edificações (imóvel emprestado) — Incluem-se nesta categoria as habitações em imóvel emprestado; Edificações (imóvel arrendado, casa de função) — Incluem-se nesta categoria as habitações em imóvel arrendado, casa de função (atribuída no desempenho de uma atividade profissional), casa ocupada ou outra.

1.11 — Tempo de Residência no Concelho de Santa Cruz: Avalia a ligação do agregado familiar ao Concelho de Santa Cruz em função do número de anos de residência neste Município.

1.12 — Tipo de Família: Monoparental: Homem ou mulher que coabita com os seus filhos; Famílias numerosas: Famílias com três ou mais filhos a cargo, residentes na mesma habitação.

Artigo 4.º

Tipos de Apoios e Modalidade de Atribuição

1 — O apoio a conceder no âmbito do presente Regulamento consiste na atribuição de apoio financeiro para pagamento de bens e/ou serviços básicos essenciais:

1.1 — Crédito à Habitação;
1.2 — Rendas habitacionais no mercado privado;
1.3 — Eletricidade;
1.4 — Água;
1.5 — Gás;
1.6 — Medicação;
1.7 — Artigos de puericultura.

1.8 — O pagamento do apoio financeiro far-se-á mensalmente, no início de cada mês, através de transferência bancária ou cheque.

Artigo 5.º

Montante do Apoio

1 — O montante do apoio a atribuir varia consoante a situação socioeconómica de cada agregado familiar.

2 — A análise da situação socioeconómica de cada agregado familiar resulta da aplicação da Matriz de Classificação (Anexo I), que por sua vez, determina os seguintes escalões e respetivos montantes:

2.1 — Escalão A (31-40): 100€ (cem euros)
2.2 — Escalão B (21-30): 75€ (setenta e cinco euros)
2.3 — Escalão C (10-20): 40€ (quarenta euros)

Artigo 6.º

Cálculo da Capitação Mensal

1 — O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado nos termos seguintes:

a) $\frac{C = R - [I + H + S]}{N \times AF}$

b) C — Rendimento *per capita*

R — Todos os rendimentos familiares líquido do ano anterior;
I — Impostos e contribuições;
H — Encargos anuais com habitação (eletricidade, água, gás);
S — Encargos anuais com saúde e educação;
N — Número de meses a que se reportam os valores do rendimento;
AF — Número de membros do agregado familiar.

Artigo 7.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento per capita do agregado familiar são os seguintes:

1.1 — Ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho, incluindo subsídio de férias, de Natal ou outros;
1.2 — Rendas temporárias ou vitalícias;
1.3 — Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
1.4 — Rendimentos de aplicação de capitais;
1.5 — Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
1.6 — Rendimentos prediais;
1.7 — Quaisquer outros subsídios, com exceção das prestações familiares.

Artigo 8.º

Duração

A duração do apoio é anual, respeitante a cada ano civil.

CAPÍTULO II

Processo de candidatura

SECÇÃO I

Instrução do processo

Artigo 9.º

Períodos de Candidatura

1 — Em cada ano civil existirá um período de candidatura, que será decidido pelo Vereador com competências delegadas na área social, mediante despacho a publicar na página da Câmara Municipal de Santa Cruz.

2 — Excecionalmente a Câmara Municipal poderá aceitar candidaturas noutro momento, se se verificarem alterações imprevisíveis nas condições socioeconómicas de um agregado familiar.

3 — O período referido no ponto anterior, poderá justificadamente por motivos operacionais ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Santa Cruz.

Artigo 10.º

Condições de acesso

1 — Poderão requerer a atribuição do apoio previsto no presente regulamento os agregados familiares que preencham as seguintes condições:

1.1 — Residir com carácter de permanência no Concelho de Santa Cruz;

1.2 — Fornecer todos os elementos de prova que sejam solicitados, com vista ao apuramento da situação de carência económica e social dos seus membros;

1.3 — Não sejam proprietários de outro prédio urbano, ou titular de rendimentos prediais;

1.4 — Não ter beneficiado nos últimos 24 meses do apoio previsto no presente regulamento;

1.5 — Os candidatos, ou qualquer dos elementos do agregado familiar, não podem estar a beneficiar de outros programas municipais de apoio social.

Artigo 11.º

Formalização da candidatura

1 — As candidaturas aos apoios nos termos do presente regulamento serão formalizados mediante o preenchimento do requerimento especialmente destinado para o efeito (Anexo II), na Divisão de Coesão Social da Câmara Municipal de Santa Cruz, fazendo-se acompanhar da seguinte documentação:
1.1 — Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
1.2 — Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos elementos do agregado familiar, maiores de idade;
1.3 — Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;
1.4 — Declaração emitida pela Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações/outra para pensionistas;
1.5 — Certificado da situação de desemprego, se for o caso, e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);
1.6 — Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), se for o caso, emitido pelo Instituto de Segurança Social da Madeira;
1.7 — Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, se for o caso, emitido pelo Instituto de Emprego da Madeira (IEM, IP-RAM);
1.8 — Última Declaração de IRS dos elementos do agregado familiar, maiores de idade/IRC em caso de rendimentos empresariais;
1.9 — Recibo de arrendamento e contrato de arrendamento;
1.10 — Documento comprovativo do pagamento de empréstimo bancário para a aquisição da habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento;
1.11 — Comprovativos da incapacidade para o trabalho, e/ou médicos das situações de doenças crónicas ou prolongadas e ou deficiência, quando se verifiquem;
1.12 — Declaração/ atestado da Junta de Freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar;
1.13 — Comprovativo de Matrícula em Instituição de ensino, para estudantes maiores de 16 anos;
1.14 — Documentos referentes às despesas fixas do agregado familiar: habitação, água, eletricidade, gás, medicação contínua imprescindível e outras que se assumam regulares e sejam imprescindíveis para as necessidades básicas do agregado familiar;
1.15 — Para o caso de pais separados, anexar fotocópia de declaração de pensão de alimentos;
1.16 — Declaração a comprovar da inexistência de imóveis para habitação, de que seja titular qualquer um dos membros do agregado familiar;
1.17 — Podem ser solicitadas outras informações que se tenham por convenientes para clarificação do processo.
2 — No caso em que o requerente não junte ao processo, no momento da candidatura, todos os documentos exigidos nos números anteriores, devê-lo-á fazer no prazo máximo de 10 dias, sob pena de extinção do processo (Anexo III).

Artigo 12.º

Proteção de Dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução de candidatura ao apoio, sendo a CMSC responsável pelo seu tratamento.
2 — Os Agregados Familiares ou Pessoas Isoladas que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.
3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

SECÇÃO II

Análise do Processo

Artigo 13.º

Critérios de Análise

1 — A apreciação/ classificação das candidaturas será efetuada através da aplicação da Matriz de Classificação observando as seguintes variáveis:
1.1 — Escalões de rendimento per capita em função do IAS;
1.2 — Tipo de família;
1.3 — Constituição do agregado familiar;
1.4 — Elementos com deficiência ou doença crónica comprovada;
1.5 — Tipo de alojamento;
1.6 — Tempo de residência no Concelho de Santa Cruz.

Artigo 14.º

Apreciação e decisão

1 — Após a devida instrução do processo nos termos dos artigos 8.º a 9.º cada candidatura será submetida à análise do Vereador com competências delegadas na área social. Após essa análise, o processo será enviado à apreciação da Câmara Municipal, que deliberará.
2 — Após a deliberação do executivo o munícipe será notificado da decisão (Anexo IV), e em caso de deferimento será estabelecido um contrato entre a Câmara Municipal e o munícipe.
3 — O executivo, sempre que necessário, articula previamente com o Instituto de Segurança Social e/ou restantes instituições de solidariedade social.

CAPÍTULO III

Concessão de apoio

Artigo 15.º

Obrigações dos beneficiários

1 — O beneficiário está obrigado a informar a Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alguma das seguintes alterações:
1.1 — Alteração dos rendimentos líquidos do agregado familiar;
1.2 — Alteração da constituição do agregado familiar;
1.3 — Alteração de residência;
1.4 — Cessação do contrato de arrendamento ou do crédito à habitação por qualquer motivo;
1.5 — Não pagamento da renda ou prestações de crédito à habitação.
2 — O Beneficiário está obrigado ainda a entregar mensalmente recibos no valor do apoio financeiro recebido no mês anterior, com indicação do nome e número de identificação fiscal.

Artigo 16.º

Suspensão e Cessação dos benefícios

Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

a) Prestação de falsas declarações;
b) Alteração da situação socioeconómica do beneficiário ou de algum membro do agregado familiar;
c) Recebimento de outro benefício concedido por uma outra entidade destinado ao mesmo fim;
d) Alteração de residência e/ ou recenseamento eleitoral para fora do Concelho de Santa Cruz;
e) O não pagamento, injustificado, dos bens e serviços básicos e/ ou incumprimento na entrega do recibo comprovativo do mesmo;
f) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, da documentação solicitada.

Artigo 17.º

Sanções/ Exclusão

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições constantes no presente Regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, podem determinar a restituição à Câmara Municipal de Santa Cruz dos apoios recebidos indevidamente pelos beneficiários.
2 — A ordem de restituição pelo presidente da referida Câmara, é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelos órgãos competentes, nos termos da lei das competências das autarquias locais.

Artigo 19.º

Alterações ao Regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor findo o período de discussão pública sujeito a 30 dias úteis, para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e após a sua aprovação em Reunião de Câmara e de Assembleia Municipal.

208527043

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 3970/2015

Nos termos do disposto no artigo 51.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), foi prorrogada excecionalmente a situação de mobilidade interna na categoria até 31 de dezembro de 2015, ao técnico superior João Miguel Curvelo dos Inocentes.

03 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Martins Guerreiro*.

308479732

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 3971/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara datado de vinte seis de fevereiro de dois mil e quinze, foi autorizada a mobilidade interna da Assistente Operacional, Isabel Martins, na modalidade de mobilidade interna na categoria, pelo prazo de dezoito meses, do Município de Albufeira para o Município de Silves, nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 92.º, no n.º 2 do artigo 93.º, na alínea *a*) do n.º 1.º do artigo 94.º e no artigo 97.º, todos pertencentes à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos do dia um de março de dois mil e quinze.

04 de março de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

308510413

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Declaração de retificação n.º 270/2015

No *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015, o Regulamento n.º 95/2015, do Município de Vale de Cambra, foi publicado com algumas inexatidões.

1 — O 1.º parágrafo do artigo 6.º deve ter a seguinte redação:

«Na apresentação de projetos de loteamento, obras de construção, alteração e ampliação, os pedidos são instruídos conforme as Normas do S. G. Q. E as respetivas taxas de apresentação de processos são reduzidas em 50 %.»

2 — No n.º 3 do artigo 118.º (regime transitório), onde se lê «artigo n.º 102.º» deve ler-se «artigo n.º 105.º».

3 — No n.º 2 do artigo 38.º, onde se lê «alínea *d*)» deve ler-se «alínea *e*)».

25 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

208555678

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 3972/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana para o Centro Urbano de Vila Nova de Famalicão

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião de 6 de março de 2015, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana para o centro da cidade de Vila Nova de Famalicão, incluindo a Memória Descritiva e Justificativa, a Planta de Delimitação e o Quadro de Benefícios Fiscais, sob proposta da Câmara Municipal, deliberada e aprovada na sua reunião de 18 de dezembro de 2014.

Mais se informa que os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana, definidos no n.º 2 do citado artigo 13.º do RJRU, poderão ser consultados na página eletrónica do Município de Vila Nova de Famalicão em www.vilanovadefamalicao.org.

23 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha,* Dr.

208532187

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 3973/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 05 de fevereiro de 2015, e no uso das competências que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e nos termos do disposto no artigo artigo 2.º, n.º 2 da Lei 49/2012, de 29 de agosto e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 29 de abril, n.º 64/2011 de 22 de dezembro e n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi nomeada, em regime de substituição, Paula Cristina Leal Horta, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira.

O despacho produz efeitos a 01 de março de 2015.

06 de março de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

308491355

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVERCA DO RIBATEJO E SOBRALINHO

Regulamento n.º 170/2015

Regulamento dos Mercados Municipais de Alverca Afonso

Lourenço Correia da Costa, vem na qualidade de Presidente da União das Juntas de Freguesia de Alverca do Ribatejo e Sobralinho e no âmbito das competências que lhe são atribuídas pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, fazer público que se encontra em exposição para consulta pública, pelo período de 30 dias a contar da data desta publicação no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento dos Mercados Municipais de Alverca, de forma a dar cumprimento ao preceituado no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro.

O Regulamento dos Mercados Municipais da Freguesia de Alverca do Ribatejo, que disciplinava a ocupação, exploração e utilização dos lugares de venda nos mercados municipais, entrou em vigor em março de 1987.

O contexto económico e social da freguesia que esteve na origem daquele regulamento, modificou-se profundamente. Hoje em dia, a crescente preocupação com a defesa dos direitos do consumidor, por um lado, e a qualidade do serviço público, por outro, aliados aos desafios que a evolução económica lança ao pequeno comerciante e à necessidade de Alverca do Ribatejo e Sobralinho assumir-se como uma freguesia virada para o comércio de qualidade, tornou aquele regulamento desajustado à presente realidade. Por isso, aproveitando a experiência acumulada ao longo destas décadas, surge o presente Regulamento dos Mercados Municipais, na perspetiva de colmatar algumas lacunas detetadas no anterior regulamento e de adaptar o regime aplicável aos mercados municipais às exigências atuais e futuras. Neste contexto, procurou-se melhorar a organização sistemática do regulamento; densificar as normas relativas ao procedimento de atribuição de lugares de venda, no sentido de clarificar estas regras, por norma a garantir uma maior transparência nessa atribuição; introduziu-se um capítulo relativo às lojas, na perspetiva de uniformizar o regime aplicável a esta nova realidade que surgiu nos mercados municipais; criaram-se também preceitos relacionados com a

titularidade e caducidade do direito de ocupação, bem como se redefiniu o regime sancionatório, através do reforço da tipologia, alargamento das infrações e agravamento das respetivas sanções.

Assim, ao abrigo das delegações de competências conferidas pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira através do capítulo V — Gestão e manutenção corrente de feiras e mercados — do Acordo de Execução, assinado a 23 de abril de 2014, apresenta-se o presente Regulamento:

Regulamento dos Mercados Municipais

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante a Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, a Lei 75/2013, de 12 de setembro e o Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A atividade de comércio a retalho de produtos alimentares e de outros produtos de consumo generalizado nos mercados municipais rege-se pelas disposições do presente Regulamento e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende por:

Mercado Municipal: o recinto fechado e coberto, destinado à venda a retalho de produtos alimentares, designadamente, produtos hortofrutícolas, carne, peixe, marisco, pão, bem como produtos de outra natureza.

Lojas: são locais de venda autónomos caracterizados por disporem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores.

a) Bancas: são locais de venda situados no interior dos edifícios dos mercados municipais, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores.

b) Lugares de Terrado: são locais de venda destinados a produtores, situados no interior dos edifícios dos mercados municipais, demarcados no pavimento, por uma estrutura cedida pela Junta de Freguesia e/ou própria.

Artigo 4.º

Competência

Compete à Junta de Freguesia a gestão, conservação, limpeza e fiscalização dos mercados municipais.

CAPÍTULO II

Atribuição dos lugares de venda

SECÇÃO I

Lugares de Venda

Artigo 5.º

Lugares de venda

São considerados lugares de venda nos mercados municipais:

a) Lojas;
b) Bancas;
c) Lugares de Terrado.

Artigo 6.º

Secções do mercado

1 — Sempre que possível os lugares de venda são agrupados e distribuídos por secções em função do tipo de produtos comercializados.

2 — Em todos os mercados municipais deve existir um sector destinado exclusivamente aos produtores.

SECÇÃO II

Concessão

Artigo 7.º

Natureza da concessão

A atribuição dos lugares de venda tem natureza precária e onerosa.

Artigo 8.º

Atribuição de lugares de venda

1 — Os lugares podem ser atribuídos a pessoas singulares ou coletivas.

2 — Os lugares de venda são atribuídos por concurso público, nos termos da legislação em vigor.

3 — O interessado deve proceder à apresentação de proposta em envelope fechado, e, preferencialmente, sem a identificação exterior do mesmo, através da minuta disponibilizada pela Junta de Freguesia.

4 — Nas traseiras do envelope, deve vir indicado o número do edital a que corresponde o concurso.

5 — A proposta deve ser instruída necessariamente com fotocópia do bilhete de identidade, cartão de pessoa coletiva e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão, e ainda com um documento assinado pelo requerente que declare que tem a situação tributária e contributiva regularizada.

SECÇÃO III

Concurso Público

Artigo 9.º

Tramitação

1 — Compete à Junta de Freguesia fixar todas as informações referentes aos lugares de venda a concurso.

2 — O concurso público é realizado nos termos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 10.º

Publicação

1 — O concurso público é publicitado através da afixação de edital nos lugares de estilo, no sítio de internet da Junta de Freguesia e, sempre que necessário, num jornal local.

2 — O edital deve conter:

a) Dia, hora e local da abertura das propostas;
b) Identificação dos lugares a concurso;
c) Identificação dos produtos a vender;
d) Base mínima de licitação;
e) Documentação exigível ao interessado;
f) O prazo para a apresentação das propostas;
g) Informação sobre o horário e local de funcionamento dos serviços administrativos da Junta de Freguesia responsáveis pela receção das propostas;
h) Outras informações consideradas úteis.

Artigo 11.º

Resultado do concurso

1 — As propostas são abertas em Reunião de Executivo de caráter Pública.

2 — É atribuída a concessão ao interessado que ofereceu um valor mais elevado.

3 — A base de licitação dos lugares a concursos é 3 (três) vezes o valor da respetiva taxa, de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças em vigor.

4 — O então concessionário deverá ser contactado pela Junta de Freguesia no dia útil seguinte à abertura de propostas.

5 — O concessionário terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para liquidar a base de licitação proposta bem como para comprovar, mediante documento idóneo, que tem a sua situação tributária e contributiva regularizada, assim como apresentar fotocópia da declaração de início de atividade, caso seja pessoa coletiva.

Artigo 12.º

Exclusões

1 — Há lugar a exclusão quando ocorra uma das seguintes situações:

a) Falta de pagamento do valor da licitação proposto;
b) Falsas declarações, falsificação de documentos, ou o fundado indício de conluio entre os interessados concorrentes;

c) Falta de comprovativo da situação tributária e contributiva regularizada;
d) Falta de apresentação da fotocópia da declaração do início de atividade.

2 — No caso de exclusão, o lugar de venda deverá ser novamente colocado a concurso público.

Artigo 13.º

Formalização da ocupação

Após a verificação e parecer positivo dos serviços administrativos, a Junta de Freguesia deverá emitir um cartão de concessionário assinado pelo Presidente do Órgão Executivo.

CAPÍTULO III

Ocupação dos lugares de venda

Artigo 14.º

Início da Ocupação

1 — O titular da ocupação tem de iniciar a atividade no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da formalização da ocupação.
2 — A atividade de venda no lugar concessionado de ser exercida pelo titular da ocupação, podendo ser substituído por descendentes diretos e/ou colaboradores do mesmo.
3 — Para efeitos de regulamento, entende-se por colaborador o indivíduo que exerce a atividade por conta e sob a direção efetiva do titular da ocupação.
4 — Os descendentes diretos e colaboradores devem estar devidamente identificados com um cartão emitido pela Junta de Freguesia.

Artigo 15.º

Uso do lugar de venda

O titular da ocupação não pode exercer no lugar de venda o comércio de produtos diferentes daqueles para que se encontra autorizado e a que o local é destinado, nem dar-lhe um uso diverso daquele para que lhe foi concedido.

Artigo 16.º

Pagamento das taxas

1 — Pela ocupação da loja é devido o pagamento de uma taxa mensal, estipulada na Tabela de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia
2 — O pagamento das taxas deve ser efetuado até ao 1.º (primeiro) dia útil do mês a que respeitar.
3 — O pagamento pode ser efetuado na Tesouraria da Junta de Freguesia, mediante o horário de funcionamento do serviço ou por transferência bancária.
4 — No caso do titular do direito de ocupação não efetuar o pagamento até ao dia 8 (oito) do mês em referência, fica sujeito às coimas previstas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor.

Artigo 17.º

Atualização das taxas

As taxas são atualizadas anualmente de acordo com a taxa de inflação fornecida pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 18.º

Troca de lugares

1 — Não é permitido aos titulares da ocupação trocarem entre si os lugares de venda sem prévia autorização da Junta de Freguesia.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os interessados têm de apresentar um requerimento escrito devidamente fundamentado.
3 — A este pedido, o interessado pagará o valor da taxa administrativa em vigor.

Artigo 19.º

Transmissão por morte

1 — Em caso de morte do titular da ocupação pode suceder-lhe no lugar de venda o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens ou pessoa que com ele vivesse em união de facto há mais de 2 (dois) anos.

Na falta ou desinteresse das pessoas referidas no número anterior o direito de ocupação é transmitido aos descendentes.
2 — Concorrendo apenas descendentes observam-se as seguintes regras:

a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.

3 — A transmissão da titularidade da ocupação tem de ser requerida por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do óbito do titular da ocupação.
4 — O beneficiário da transmissão tem que comprovar que cumpre as condições previstas no presente regulamento, designadamente as respeitantes ao exercício da atividade.

Artigo 20.º

Impedimentos do titular da ocupação

Quando, por doença ou outro motivo atendível, devidamente comprovado, o titular da ocupação de um lugar não possa temporariamente assegurar a direção efetiva da venda aí realizada, deve comunicar à Junta de Freguesia no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data em que toma conhecimento desse facto.
1 — O titular da ocupação pode apresentar um substituto, ficando o exercício da atividade sujeito a autorização da Junta de Freguesia.
2 — A substituição não pode exceder o prazo máximo de 6 (seis) meses.
3 — A autorização da substituição fica dependente, entre outros aspetos, da apresentação dos documentos referidos no n.º 4.º do artigo 8.º e do documento idóneo referido no n.º 4.º do artigo 11.º deste regulamento.

Artigo 21.º

Caducidade da ocupação

1 — O direito de ocupação do lugar de venda caduca quando ocorram os seguintes factos:

a) Morte do titular da ocupação, salvo o disposto no artigo 19.º;
b) Falta de pagamento das taxas devidas por um período superior a 2 (dois) meses;
c) O titular da ocupação, decorrido o prazo referido no n.º 4 (quatro) do artigo 20.º, não assegurar a direção efetiva da venda;
d) Encerramento das bancas, lojas e lugares de terrado por um período superior a 30 (trinta) dias seguidos ou interpolados no período de 1 (um) ano, salvo no caso de doença ou outro motivo atendível devidamente justificado e comprovado;
e) Troca dos lugares de venda, sem observância do disposto no artigo 19.º;
f) Comercialização de produtos diferentes daqueles que o titular da ocupação está autorizado;
g) Utilização do local de venda para fim diverso do que lhe foi concedido;
h) Renúncia voluntária do titular;

2 — A caducidade deve ser declarada pela Junta de Freguesia, com audiência prévia escrita do interessado, exceto nos casos previstos na alínea *h*) do número anterior.
3 — Declarada a caducidade, o interessado tem 10 (dez) dias para desocupar o lugar de venda.
4 — No caso do não cumprimento do disposto no número anterior, fica a Junta de Freguesia responsável por dar destino aos objetos deixados, sem que o interessado tenha direito a qualquer tipo de indemnização.

CAPÍTULO IV

Lojas

Artigo 22.º

Regime Aplicável

À atribuição e ocupação das lojas é aplicável o regime das bancas e lugares de terrado, com as especificidades previstas no presente capítulo.

Artigo 23.º

Prazo

1 — A atribuição das lojas é efetuada pelo prazo de 1 (um) ano, automaticamente renováveis por períodos sucessivos de 5 (cinco) anos.
2 — A renovação opera automaticamente se o titular da ocupação ou a Junta de Freguesia não comunicar a oposição, mediante carta

registada, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias do termo do prazo da renovação.

Artigo 24.º

Instalação do estabelecimento

A instalação do estabelecimento tem de obedecer às normas fixadas pela Junta de Freguesia para cada um dos mercados, para além da legislação específica que lhe seja aplicável.

Artigo 25.º

Caducidade da ocupação

O direito de ocupação da loja caduca quando ocorram os factos mencionados no artigo 21.º

CAPÍTULO V

Lugares de terrado

SECÇÃO I

Atribuição dos lugares de venda

Artigo 26.º

Lugares de Terrado

São considerados lugares de terrado:

a) Zona demarcada com estruturas cedidas pela Junta de Freguesia;
b) Estruturas próprias do produtor;

Artigo 27.º

Secções do mercado

Sempre que possível os lugares de terrado são agrupados e distribuídos por secções em função do tipo de produtos comercializados.

Artigo 28.º

Lugares de venda a produtores

Só podem ser atribuídos aos produtores as bancas e os lugares de terrados localizados num setor próprio para aqueles.

Artigo 29.º

Atribuição de lugares de venda

1 — A atribuição dos lugares de venda a produtores rege-se através de requerimento apresentado nos serviços da Junta de Freguesia, acompanhado pela documentação mencionada no ponto que se segue.

2 — Aos documentos mencionados no n.º 4 do artigo 8.º, deverão também entregar na Junta de Freguesia a declaração da zona agrária e início de atividade entregue no serviço de finanças competente.

SECÇÃO II

Ocupação

Artigo 30.º

Início da Ocupação

1 — O titular da ocupação tem de iniciar a atividade no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da formalização da ocupação.

2 — A ocupação pode ser diária ou semanal.

3 — Para as ocupações diárias, a Junta de Freguesia cede uma estrutura para a venda dos produtos.

4 — Paras as ocupações semanais, serão os produtores a trazer sua estrutura.

5 — Para efeitos de regulamento, entende-se por ocupação diária os produtores que exerçam a sua atividade de venda todos os dias de funcionamento do Mercado Municipal.

6 — Para efeitos de regulamento, entende-se por ocupação semanal, os produtores que exerçam a sua atividade de venda por um período de 1 (um) ou 2 (dois) dias por semana.

7 — A estrutura própria do produtor não pode exceder os 1,20 (um metro e vinte centímetros) metros de largura e profundidade.

Artigo 31.º

Uso do lugar de venda

O produtor não pode exercer no lugar de venda o comércio de produtos que não sejam fruto da sua produção.

Artigo 32.º

Perda do direito de ocupação

O produtor perde o direito à ocupação do lugar quando viole o artigo 21.º

Artigo 33.º

Deveres dos produtores

Para além dos restantes deveres previstos no presente diploma constituem deveres dos produtores:

a) Usar, durante o período de venda, um cartão emitido pela Junta de Freguesia com a sua identificação e a indicação do produtor.
b) Indicar na banca a origem dos produtos comercializados.
c) Remover do Mercado Municipal a estrutura própria, caso se trate de produtor semanal, sempre que terminar a sua venda.

CAPÍTULO VI

Funcionamento

SECÇÃO I

Normas gerais

Artigo 34.º

Regulamento

O presente regulamento não se sobrepõe ao regulamento da Câmara Municipal nem à legislação em vigor.

Artigo 35.º

Horário

1 — O funcionamento dos Mercados Municipais obedece ao horário que for estabelecido pela Junta de Freguesia e é afixado em local visível ao público.

2 — Os Mercados Municipais estão abertos diariamente, exceto nos dias fixados no número seguinte.

3 — Os Mercados Municipais encerram obrigatoriamente nos seguintes dias:

a) Todos os Domingos;
b) Feriados Nacionais;
c) Terça-feira de Carnaval;
d) Feriado Municipal.

4 — A Junta de Freguesia pode, a título excecional, permitir a abertura dos Mercados nos dias constantes nas alíneas no número anterior.

5 — Os Mercados Municipais têm de encerrar para limpeza e desinfestação pelo menos uma semana por ano, datas a deferir pela Junta de Freguesia.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, não é permitida a entrada nos Mercados Municipais fora do período de funcionamento.

7 — Os titulares da ocupação dos lugares de venda podem entrar nas instalações meia hora antes da abertura ao público e podem permanecer até uma hora depois do encerramento.

8 — Os trabalhadores da Junta de Freguesia adstritos aos Mercados Municipais podem permanecer no espaço apenas, e exclusivamente, para o desenvolvimento das suas tarefas inerentes ao local.

9 — A Junta de Freguesia pode autorizar a entrada ou permanência dos titulares da ocupação fora do horário de funcionamento ou de abastecimento por motivos ponderosos e justificados.

Artigo 36.º

Abastecimento

1 — O abastecimento dos mercados deve ser efetuado antes da abertura ao público e dentro do horário que a Junta de Freguesia estabelecer.

2 — A entrada e saída das mercadorias a comercializar no mercado far-se-á somente através das portas destinadas a esse fim.

3 — A carga, descarga e condução dos produtos e volumes deve ser feita diretamente dos veículos para os locais de venda e vice-versa.

4 — O abastecimento dos mercados fora do horário referido no n.º 1 fica sujeito a prévia autorização da Junta de Freguesia.

SECÇÃO II

Inspeções sanitárias

Artigo 37.º

Inspeções sanitárias

A inspeção e apreensão dos produtos alimentares expostos à venda nos mercados são efetuadas pelas entidades competentes.

Artigo 38.º

Apreensão de género alimentícios impróprios para consumo

1 — Os trabalhadores de serviço nos Mercados Municipais, quando suspeitam do estado de conservação ou maturação dos géneros expostos à venda, devem informar as entidades competentes para que os produtos sejam inspecionados.

SECÇÃO III

Obras e Benfeitorias

Artigo 39.º

Obras da responsabilidade da Junta de Freguesia

São da responsabilidade da Junta de Freguesia as obras de reparação, conservação e beneficiação dos espaços comuns do Mercado Municipal, bem como de todas as áreas que não sejam objeto de concessão.

Artigo 40.º

Obras da responsabilidade do titular da ocupação

1 — As obras a realizar nos lugares de venda são da responsabilidade dos titulares da ocupação.

2 — A realização de obras de instalação, reparação, conservação ou de beneficiação nos lugares de venda, depende de prévia autorização da Junta de Freguesia.

3 — O pedido de autorização para a execução da obra é instruído com os elementos necessários para informar sobre as condições da sua realização, nomeadamente, memória descritiva e respetivo projeto.

4 — A Junta de Freguesia deve pronunciar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre o pedido de autorização para a execução das obras.

Artigo 41.º

Benfeitorias

A realização de benfeitorias não confere ao titular da ocupação o direito a qualquer indemnização.

SECÇÃO IV

Pesagens, Pessoa e Balanças

Artigo 42.º

Tipos de balanças

Cabe à Câmara Municipal determinar o tipo de balanças a utilizar nos Mercados Municipais.

CAPÍTULO VII

Deveres e inibições

SECÇÃO I

Dos Ocupantes

Artigo 43.º

Deveres do titular da ocupação

1 — Os titulares da ocupação estão obrigados a:

a) Cumprir as normas previstas no presente regulamento;
b) Ter no local da venda, durante o período de funcionamento, o título de ocupação emitido pela Junta de Freguesia;
c) Apresentar, sempre que seja solicitado pelos trabalhadores adstritos ao mercado, os documentos comprovativos da aquisição dos produtos comercializados;
d) Usar o cartão emitido pela Junta de Freguesia com a identificação do titular da ocupação, e assegurar que os colaboradores façam igualmente uso do seu cartão;
e) Solicitar a emissão do cartão dos seus colaboradores;
f) Afixar, em local bem visível, os preços dos produtos destinados à venda;
g) Tratar com respeito e urbanidade os colegas, trabalhadores do mercado e o público;
h) Acatar as indicações e instruções dos funcionários do mercado municipal;
i) Colaborar com os trabalhadores na manutenção da ordem, bom funcionamento e asseio do mercado municipal;
j) Ter no local da venda, balança, pesos, e medidas, devidamente aferidos;
k) Usar vestuário adequado e limpo;
l) Limpar o local de venda após o encerramento do mercado;
m) Manter desobstruído o local de venda;
n) Pagar as taxas devidas;
o) Recolher e depositar os lixos e desperdícios provenientes da sua atividade nos respetivos contentores existentes para o efeito;

2 — Nos documentos referidos na alínea *c*) do número anterior, têm de constar a identificação e domicílio do comprador, o nome e domicílio do fornecedor, a data de aquisição e a especificação das mercadorias, preços, descontos, abatimentos ou bónus concedidos;

3 — No caso de a mercadoria ser peixe adquirido na lota, é suficiente o documento oficial emitido por aquela entidade.

Artigo 44.º

Deveres específicos dos titulares de bancas de peixe e marisco

1 — Para além das obrigações previstas no número anterior, os titulares da ocupação das bancas de peixe e marisco devem ainda:

a) Vender o peixe grosso inteiro ou às postas;
b) Separar o peixe e o marisco congelados dos frescos e identifica-los devidamente;
c) Identificar de forma legível a origem do peixe fresco e marisco provenientes da aquacultura;
d) Inutilizar o peixe e marisco que caiam no pavimento do mercado;
e) Manter limpos os utensílios necessários para o tratamento do pescado;
f) Recolher e depositar os desperdícios próprios da atividade de amanhar o peixe em recipientes apropriados para o efeito;
g) Informar os trabalhadores do mercado sobre quaisquer anomalias nas câmaras frigoríficas;
h) Abster-se de praticar atos suscetíveis de causar danos às câmaras frigoríficas;
i) Abster-se de utilizar água para outro fim que não seja o tratamento e conservação do peixe ou limpeza da banca.

Artigo 45.º

Inibições do titular da ocupação

1 — Não é permitido ao titular da ocupação:

a) Vender fora dos respetivos lugares;
b) Ocupar lugar diferente do que lhe foi atribuído;
c) Ocupar espaço fora dos lugares de venda;
d) Expor e vender produtos não autorizados ou em mau estado de conservação;
e) Vender géneros sem etiqueta indicadora do preço por unidade;
f) Utilizar o local de venda para comércio diverso do que foi autorizado;
g) Aumentar o preço estabelecido no início da venda;
h) Concertar os preços com outros comerciantes com a finalidade de os aumentar;
i) Recusar a venda de produtos expostos pelo preço anunciado;
j) Apregoar as mercadorias;
k) Utilizar estruturas em madeira para a exposição dos produtos, com exceção as cedidas pela Junta de Freguesia ou próprias quando se tratar de produtor de ocupação semanal;
l) Publicitar no recinto a sua atividade, sem a prévia autorização da Junta de Freguesia;
m) Fumar em qualquer parte das instalações dos mercados municipais;
n) Comparecer ou permanecer nas instalações do mercado em estado de embriaguez ou estupefativo;
o) Autorizar a permanência de pessoas estranhas ao serviço em áreas interditas ao público.

SECÇÃO II

Dos Trabalhadores em Serviço nos Mercados Municipais

Artigo 46.º

Obrigação dos trabalhadores

Constituem obrigações dos trabalhadores dos mercados municipais:

a) Zelar pelo cumprimento das normas previstas no presente regulamento;
b) Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e instalações dos mercados municipais;
c) Participar por escrito à Junta de Freguesia todas as ocorrências que se verifiquem;
d) Informar a Junta de Freguesia, em tempo útil, das reclamações dos utentes do mercado;
e) Cobrar as taxas dos produtores de ocupação semanal dos lugares de venda;
f) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento do mercado;
g) Solicitar a intervenção da autoridade sanitária quando os produtos alimentares apresentem indícios de mau estado de conservação;
h) Propor a suspensão da venda dos produtos referidos na alínea anterior até à fiscalização da autoridade sanitária;
i) Indicar os lugares aos vendedores;
j) Sugerir uma melhor colocação dos produtos expostos;
k) Manter a ordem dentro das instalações do mercado;
l) Impedir a entrada de animais nas instalações do mercado;
m) Usar roupa adequada e o cartão de funcionário;
n) Abster-se de fumar nas instalações do mercado municipal;
o) Elaborar diariamente a lista de presenças dos titulares de ocupação;
p) Tratar com respeito e urbanidade os colegas, comerciantes e utentes.

SECÇÃO III

Dos Utentes do Mercado

Artigo 47.

Deveres dos utentes

Constituem deveres dos utentes dos mercados municipais:

a) Respeitar as normas do funcionamento do mercado;
b) Acatar as determinações dos trabalhadores;
c) Não fumar nas instalações do mercado;
d) Não entrar no mercado com animais ou objetos que possam por em causa a integridade física de outros cidadãos;
e) Não entrar no mercado em estado de embriaguez ou estupefativo.

CAPÍTULO VIII

Taxas

SECÇÃO I

Dos Ocupantes

Artigo 48.º

Taxas

As taxas devidas pela ocupação dos lugares de venda são fixadas na Tabela de Taxas e Licenças.

Artigo 49.º

Pagamento das taxas de ocupação semanal

1 — O pagamento das taxas relativas à ocupação semanal dos locais de venda dos produtores é efetuado mediante senhas, cobradas pelos trabalhadores do mercado.
2 — As senhas são intransmissíveis e devem permanecer em poder dos titulares da ocupação durante o período da sua validade, sob pena de se proceder a nova cobrança.

Artigo 50.º

Pagamento das taxas de ocupação mensais

O pagamento das taxas relativas à ocupação mensal dos locais de venda deve ser efetuado até ao 1.º (primeiro) dia útil de cada mês.

1 — O pagamento pode ser efetuado na Tesouraria da Junta de Freguesia, mediante o horário de funcionamento do serviço ou por transferência bancária.
2 — No caso do titular do direito de ocupação não efetuar o pagamento no prazo estabelecido no n.º 1 (um) deste artigo, fica sujeito às coimas previstas no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças em vigor.

CAPÍTULO IX

Regime sancionatório

Artigo 51.º

Coimas

Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, as coimas aplicadas sobre contra ordenações encontram-se explicitas no Regulamento Municipal dos Mercados Retalhistas em vigor.

Artigo 52.º

Sanções acessórias

Nas coimas e contra ordenações previstas no artigo anterior poderão ser aplicadas, em função da gravidade das infrações, da culpa e da reincidência do agente, as seguintes sanções acessórias:

a) Suspensão do exercício da atividade até um ano e do respetivo título de ocupação;
b) Interdição, até cinco anos, do exercício da atividade nos mercados municipais e respetivo título de ocupação;
c) Cessação do título do direito de ocupação.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 53.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento do Mercado Retalhista da Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo, aprovado em Assembleia de Freguesia em 30 de abril de 1987, que entrou em vigor em março de 1987.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em edital.

30 de março de 2015. — O Presidente da União das Juntas des Freguesia de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, *Afonso Costa*.

208557898

FREGUESIA DE PENAFIEL

Regulamento n.º 171/2015

Regulamento e Tabela Geral de Taxas

Em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugada com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da lei das Autarquias Locais Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 dezembro), é aprovado o regulamento e tabela geral de taxas em vigor na freguesia de Penafiel.
Para dar cumprimento ao preceituado exposto anteriormente, este regulamento e tabela geral de taxas seguiu os trâmites seguintes:

a) Aprovação pelo órgão executivo da Freguesia, em 4 de março de 2015;
b) Apreciação pública, através da publicação em edital nos locais públicos do costume e no *Diário da República,* 2.§ série, de 28 janeiro 2015 a 28 fevereiro de 2015;
c) Aprovação pelo órgão deliberativo da Freguesia, em 11 de março de 2015.

Nota justificativa/Preâmbulo

A lei das taxas das autarquias locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e o novo regime financeiro das autarquias locais, Lei n.º 73/2013, de 3 setembro, possibiltam que as freguesias criem taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas suas atividades, dentro das suas atribuições e competências, sempre delimitadas pelos principios da equivalência, da justa repartição de recursos e da publicidade.

Em contrapartida, tal implica um aumento da responsabilização nesta matéria, sendo imprescindível a criação de um instrumento claro e acessível, de aplicação transversal a todos os regulamentos da Junta de Freguesia de Penafiel, ainda que de forma supletiva, que permita aos particulares e serviços aceder e conhecer com facilidade as regras que lhes são aplicáveis.

Decorrente da reorganização administrativa do território das freguesias aprovada pela Lei n.º 11-A/2013 de 28 de janeiro, foi criada a freguesia de Penafiel resultante da extinção das freguesia de Marecos, Milhundos, Novelas, Penafiel, Santa Marta e Santiago de Subarrifana.

Nos termos do n.º 2, do artigo 6.º, da Lei n.º 11-A/2013, de 28 de janeiro, a freguesia criada por agregação assume todos os direitos e deveres, bem como as responsabilidades legais, judiciais e contratuais das freguesias agregadas.

Não obstante a cessação jurídica das freguesias e a criação de novas freguesias não determinar, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2013 de 6 de dezembro, a caducidade das deliberações com eficácia externa, nomeadamente as de natureza regulamentar, verifica-se a necessidade de aglutinar e rever todos os regulamentos e tabelas de taxas existentes nas freguesias agregadas, de forma a assegurar a compatibilidade do mesmo com os novos diplomas legais e ajustando-o à prática dos serviços da freguesia.

Pretende-se, assim, através do presente regulamento, a criação de um quadro único, baseado na lei das taxas das Autarquias Locais, regime financeiro das autarquias locais, lei geral tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário, assente na simplificação de procedimentos, com melhoria do funcionamento interno dos serviços, o que se traduzirá numa melhoria do serviço púbico prestado, com salvaguarda dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social.

O presente regulamento estabelece, um conjunto de disposições respeitantes às bases de incidência objetiva e subjetiva, isenções e reduções, liquidação, cobrança, meios de pagamento (incluindo o pagamento em prestações), consequências do incumprimento e garantias.

Finalmente, agregam-se numa tabela única as concretas previsões das taxas, com os respetivos valores associados e métodos de cálculo aplicáveis, diferenciadas por matérias.

A criação das taxas respeitou o princípio da prossecução do interesse público local e, para além da satisfação das necessidades financeiras pretende-se a promoção de finalidades sociais, económicas, culturais e ambientais, razão pela qual foram criados mecanismos de incentivo a determinados atos, operações ou atividades, cujo resultado se traduz numa diminuição dos valores relativamente aos custos associados. Por outro lado, foram levados em conta critérios de racionalidade sustentada à prática de certos atos ou benefícios auferidos pelos particulares, motivados pelo impacto negativo decorrente dessas atividades ou a estes associados ou motivados pela utilização exclusiva, cumprindo-se as competências em matéria de organização, regulação e fiscalização.

Em cumprimento da lei das taxas municipais encontra-se anexa, por forma a instruir o presente regulamento, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, tendo sido levados em conta critérios económico-financeiros, adequados à realidade do município, bem como os princípios da proporcionalidade, equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, procurando a necessária uniformização dos valores das taxas cobradas.

Assim, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º, e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 9.º, e da alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12/09, do determinado no Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13/03, do prescrito no n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, do estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 23.º e artigo 24.º, ambos da Lei n.º 73/2013 de 3/09, do determinado na lei geral tributária e no Código de Procedimento e de Processo Tributário, foi aprovado pela Junta de Freguesia e pela Assembleia de Freguesia o presente regulamento e a tabela de taxas em anexo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto e tabela

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos das taxas a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia de Penafiel no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da freguesia.

Artigo 2.º

Tabela

1 — As taxas devidas à Junta de Freguesia de Penafiel, com fixação dos respetivos quantitativos, constam da tabela de taxas, em anexo.

2 — Sem prejuízo das atualizações legais, os valores das taxas previstos na tabela referida no número anterior serão atualizados anualmente com base na taxa de índice de preços do consumidor.

3 — A tabela em anexo ao presente regulamento, é substituída automaticamente, sendo afixada no átrio dos edifícios da Junta de freguesia de Penafiel através de edital e demais locais de estilo, bem como publicitadas no sítio da freguesia, vigorando a nova tabela partir do dia 1 de janeiro de cada ano económico.

4 — A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico — financeira subjacente ao novo valor.

Artigo 3.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 8, do artigo 112.º, e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 9.º, e da alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12/09, do determinado no Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13/03, do prescrito no n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, do estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 23.º e artigo 24.º, ambos da Lei n.º 73/2013 de 3/09, do determinado na lei geral tributária e no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

SECÇÃO II

Incidência

Artigo 4.º

Incidência objetiva

1 — As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das autarquias locais, de acordo com os princípios previstos na lei das taxas das autarquias locais e no regime financeiro das autarquias locais, que, traduzindo o custo da atividade pública, incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia:

a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;

b) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado das freguesias;

c) Pela gestão de equipamento rural e urbano;

d) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

Artigo 5.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente regulamento é a Junta de Freguesia de Penafiel.

2 — O sujeito passivo são todas as pessoas singulares ou coletivas ou outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao pagamento das taxas, nos termos do presente regulamento, bem como o estado, as regiões autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do estado, das regiões autónomas e de outras autarquias locais.

SECÇÃO III

Isenções e reduções

Artigo 6.º

Isenções e reduções

As isenções e reduções previstas no presente regulamento respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área da circunscrição da freguesia de Penafiel, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público da freguesia.

Artigo 7.º

Isenções e reduções específicas

1 — Estão isentas do pagamento das taxas constantes da tabela em anexo ao presente regulamento, desde que disso façam prova adequada:

a) As entidades públicas ou privadas a quem a lei expressamente confira tal isenção e nos termos em que a mesma deva ser concedida;
b) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins estatutários, desde que lhes tenha sido concedida pelo ministério das finanças isenção do respetivo IRC, ao abrigo do código do IRC;
c) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos factos ou atos direta e imediatamente destinados à prossecução de fins e atividades de caráter religioso.
d) O disposto na alínea anterior aplica-se também às diversas confissões religiosas que não a católica, desde que reconhecidas nos termos da lei da liberdade religiosa;
e) As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, que sejam beneficiárias do rendimento social de inserção e cujo rendimento familiar seja igual ou inferior ao valor máximo atribuível no âmbito do rendimento social de inserção ou cujo agregado familiar viva exclusivamente de pensões de reforma abaixo de duas retribuições mínimas mensais, desde que para benefício exclusivo e próprio.

2 — As associações e fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, beneficiam da isenção do pagamento das taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias.
3 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, devidamente fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas previstas na tabela anexa, a quaisquer outras entidades ou relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse local, em conformidade com o artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Procedimento de isenção ou redução

1 — As isenções ou reduções de taxas previstas no artigo anterior são precedidas de requeri mento fundamentado a apresentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, e ainda, quando aplicável:

a) Tratando-se de pessoa singular:

I. Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão de contribuinte;
II. Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo serviço de finanças;
III. Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

b) Tratando-se de pessoa coletiva;

I. Cópia do cartão de pessoa coletiva;
II. Cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária;
III. Última declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC.

2 — O requerimento de isenção ou redução é objeto de análise para verificação do cumprimento dos requisitos previstos no presente regulamento, consideração dos respetivos fundamentos e enquadramento formal no regulamento e posteriormente submetido a despacho final.

Artigo 9.º

Competência

Compete ao Presidente da Junta de Freguesia, decidir sobre as isenções ou reduções previstas no artigo 6.º, do presente regulamento, salvo as previstas no n.º 3, do mesmo artigo.

CAPÍTULO II

Da liquidação

SECÇÃO I

Procedimento de liquidação

Artigo 10.º

Liquidação

A liquidação das taxas consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores definidos no presente regulamento e tabela e dos elementos fornecidos pelos interessados, nos termos e condições do presente regulamento.

Artigo 11.º

Prazo para a liquidação

A liquidação de taxas será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:

a) Aquando da solicitação verbal ou no ato de entrada do requerimento, nos casos em que seja possível;
b) No prazo de 10 dias a contar da data da notificação da aprovação da pretensão do requerente ou da formação do respetivo deferimento tácito;
c) Aquando do requerimento para a emissão da licença ou autorização respetiva, para os atos relativamente aos quais a lei exija a respetiva emissão, sempre que em legislação específica ou neste regulamento se não estabeleça de modo distinto.

Artigo 12.º

Documento de liquidação

1 — A liquidação das taxas consta de documento próprio, na qual se fará referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo com indicação da identificação, morada ou sede e número fiscal de contribuinte/número de pessoa coletiva;
b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na tabela de taxas;
d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á guia receita/fatura e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.
3 — A liquidação de taxas não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.
4 — A liquidação das taxas poderá ter como suporte documental a fatura eletrónica, nos termos previstos na lei.

Artigo 13.º

Regras específicas de liquidação

O cálculo das taxas, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, considerando-se para o efeito semana de calendário o período de sete dias.

Artigo 14.º

Arredondamentos

Os valores totais em euros resultantes da liquidação serão sempre arredondados para a segunda casa decimal e são efetuados por excesso, caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito, no caso contrário.

Artigo 15.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

1 — Aos valores constantes na tabela anexa, acresce sempre que devido, IVA e Imposto de Selo, respetivamente, à taxa legal em vigor ou nos valores estabelecidos no código do Imposto de Selo.

2 — Com a liquidação das taxas, a Freguesia assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente Imposto de Selo ou Imposto Sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 16.º

Notificação da liquidação

1 — Notificação da liquidação é o ato pelo qual se leva a guia receita/fatura ou documento semelhante ao conhecimento do requerente.

2 — Os atos praticados em matéria de taxas só produzem efeitos em relação aos respetivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.

Artigo 17.º

Conteúdo da notificação

1 — Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:

a) Conteúdo da deliberação ou sentido da decisão;
b) Fundamentos de facto e de direito;
c) Prazo de pagamento voluntário;
d) Meios de defesa contra o ato de liquidação;
e) Menção expressa ao autor do ato e se o mesmo foi praticado no uso de competência própria, delegada ou subdelegada;
f) A advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.

2 — A notificação será acompanhada da respetiva guia receita/fatura ou documento equivalente.

Artigo 18.º

Forma de notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, esta não seja obrigatória e ainda nos casos de renovação de licenças ou autorizações previstos no presente regulamento.

2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

3 — No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo, ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se efetuada a notificação, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

4 — No caso da recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, a notificação presume-se feita no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

5 — A notificação por carta registada simples aplica-se aos casos não previstos no n.º 1, e presumem-se feitas no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

6 — As notificações referidas no número anterior poderão ser efetuadas, por telefax ou via internet, desde que seja possível confirmar posteriormente o conteúdo da mensagem e o momento em que foi enviada.

7 — Quando a notificação for efetuada nos termos do número anterior, presume-se que foi feita na data de emissão, servindo de prova, respetivamente, a cópia do aviso donde conste a menção de que a mensagem foi enviada com sucesso, bem como a data, hora e número de telefax do recetor ou o extrato da mensagem efetuado pelo funcionário, o qual será incluído no processo.

Artigo 19.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão oficiosa do ato de liquidação pelos serviços ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária, com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão dos atos de liquidação de taxas, anulação de documentos de cobrança ou restituição de importâncias pagas deve se aprovada, mediante proposta dos serviços devidamente fundamentada, pelo Presidente da Junta.

3 — A revisão do ato de liquidação do qual resultou prejuízo para a Freguesia obriga os serviços a promover de imediato a liquidação adicional a que houver direito, desde que o quantitativo resultante desta seja igual ou superior a 5 euros, estando este valor sujeito a atualização nos termos do previsto, para os valores das taxas, no artigo 2.º deste regulamento, com arredondamento ao valor exato em euros, por excesso, caso o valor da primeira casa decimal seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

4 — O devedor será notificado por carta registada com aviso de receção para no prazo de 15 dias pagar a diferença.

5 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento, os meios de defesa, o autor do ato e menção, a delegação ou subdelegação e a advertência de que o não pagamento no prazo implica a possibilidade de cobrança coerciva nos termos legais.

6 — O pedido de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos de prova que se mostrem necessários a uma correta apreciação do pedido.

7 — Quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

8 — Quando por erro imputável aos serviços, se verifique ter havido erro na liquidação e cobrança de quantia superior à devida, deverão os serviços, promover de imediato a restituição oficiosa da quantia indevidamente recebida, tendo em conta o previsto pelo n.º 2 do presente artigo e de acordo com o previsto pela Lei Geral Tributária.

9 — Não produzem direito a restituição os casos em que, a pedido dos interessados, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações que venham a ser produtoras de valores inferiores aos inicialmente cobrados.

Artigo 20.º

Autoliquidação

1 — Sempre que a lei ou regulamento o preveja, a autoliquidação das taxas, deverá o requerente promover a mesma e o respetivo pagamento.

2 — O requerente deverá remeter cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior à Junta de Freguesia, conforme for a situação, aquando do seu requerimento ou do início da atividade sujeita a pagamento da taxa.

3 — A prova do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior deve ser pelo requerente arquivada por um período de 8 anos, sob pena de presunção de que não efetuou aquele pagamento.

4 — Caso a Junta de Freguesia venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado pela Junta de Freguesia tem por efeito a extinção do procedimento.

6 — Caso a Junta de Freguesia venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

Artigo 21.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas, caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos da data em que o facto tributário ocorreu.

CAPÍTULO III

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Pagamento

Artigo 22.º

Momento do pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto a ele sujeito sem prévio pagamento das respetivas taxas, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos em que legalmente seja admitida a formação de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorização é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.

3 — Sempre que seja emitida guia de recebimento, as taxas previstas na tabela, em anexo ao presente regulamento, devem ser pagas nos serviços da Junta de Freguesia, no próprio dia da emissão.

Artigo 23.º

Prazo geral

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e levantamento dos respetivos documentos que as titulem é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo ou procedimento específico.

2 — Nas situações em que o ato ou facto tenha sido praticado sem o prévio licenciamento ou autorização, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 24.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 25.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das taxas previstas na tabela anexa deve ser efetuado nos serviços da Junta de Freguesia.

2 — Os pagamentos poderão efetuar-se: em moeda corrente, por cheque, multibanco, débito em conta, transferência bancária e vale postal ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito, que a lei expressamente autorize.

3 — No caso de pedidos via internet, o pagamento poderá ser feito através das caixas ATM ou on-line através de cartão de crédito, desde que o serviço esteja disponibilizado.

4 — As taxas podem ainda ser pagas, por dação em cumprimento, dação em pagamento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

5 — As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da Lei Geral Tributária.

6 — A Junta de Freguesia não pode negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

7 — De todos os pagamentos efetuados à Junta de Freguesia será emitido documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

Artigo 26.º

Requisitos da dação em cumprimento ou pagamento

1 — Para pagamento das dívidas resultantes de taxas é aceite a dação em cumprimento pela entrega de bens móveis ou imóveis.

2 — Só serão aceites para dação em cumprimento ou pagamento, bens para os quais se demonstre haver um interesse público ou social na sua utilização.

3 — À dação em cumprimento ou pagamento aplicam-se as regras previstas para a dação em pagamento no Código de Procedimento e Processo Tributário com as necessárias adaptações.

Artigo 27.º

Requisitos da compensação

1 — A compensação como forma de pagamento é admitida tendo por base a iniciativa do sujeito ativo ou do sujeito passivo da relação jurídico-tributária, sem prejuízo da avaliação do interesse público pela aceitação de tal forma de pagamento

2 — As regras aplicáveis à compensação são as previstas pelo Código de Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 28.º

Pagamento por terceiro

1 — O pagamento das taxas pode ser efetuado pelo devedor ou por terceiro.

2 — O pagamento das taxas por terceiro não confere a este a titularidade dos processos, sendo necessário para tal, solicitar a alteração da titularidade dos mesmos juntando os elementos que provem essa alteração.

3 — A emissão do documento de quitação das taxas em nome do terceiro, efetuar-se-á, se houver deferimento do pedido de alteração da titularidade dos processos.

SECÇÃO II

Pagamento em prestações

Artigo 29.º

Pedido

1 — O pagamento em prestações, a requerimento devidamente fundamentado, pode ser autorizado desde que o seu valor não seja inferior à retribuição mínima garantida.

2 — O pedido para pagamento em prestações é apresentado pelo interessado, mediante requerimento, dentro do prazo para pagamento voluntário e deve conter as seguintes referências:

a) Identificação do requerente;
b) Natureza da dívida;
c) Número de prestações pretendido;
d) Motivos que fundamentam o pedido;
e) Prestação de garantia idónea, quando exigível.

3 — O requerente acompanha o pedido dos documentos necessários, designadamente, os destinados a comprovar que a sua situação económica não permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido.

Artigo 30.º

Requisitos

1 — O número de prestações não pode exceder as trinta e seis e o mínimo de cada uma não pode ser inferior ao valor da unidade de conta, nos termos da lei de processo tributário.

2 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

3 — O pagamento de cada prestação é devido durante o mês a que esta corresponder.

4 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 31.º

Garantias de pagamento em prestações

1 — Com o pedido deverá o requerente oferecer garantia idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito em dinheiros, seguro-caução ou qualquer meio suscetível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.

2 — Nos casos em que o valor da taxa seja igual ou inferior duas vezes a retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de garantia, desde que não tenha outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da sua responsabilidade à Junta de Freguesia de Penafiel, salvo se tiverem sido objeto de reclamação ou impugnação judicial e tiver sido depositada caução nos termos de legislação aplicável, em vigor.

Artigo 32.º

Decisão

Compete ao Presidente da Junta, autorizar o pagamento em prestações.

SECÇÃO III

Consequências do não pagamento

Artigo 33.º

Extinção do procedimento

1 — O não pagamento das taxas no próprio dia quando outro prazo não seja estabelecido, implica a extinção do procedimento.

2 — O sujeito passivo poderá obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo pagamento respetivo.

Artigo 34.º

Juros de mora

Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas liquidadas e que constituam débitos à Junta de Freguesia, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal ao mês de calendário ou fração, fixada de acordo com a legislação específica aplicável.

Artigo 35.º

Cobrança coerciva

1 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.
2 — Consideram-se em dívida todas as taxas, relativamente às quais o particular usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o prévio pagamento.
3 — Consideram-se em débito, as taxas que tenham por base atos automaticamente renováveis e enquanto se verificarem os pressupostos desses atos, logo que notificada a liquidação nos termos legais.
4 — Para além da execução fiscal, a falta de pagamento das licenças renováveis previstas no presente regulamento e tabela anexa determina a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

Artigo 36.º

Título executivo

A execução fiscal tem por base os seguintes títulos executivos:

a) Certidão extraída do título de cobrança relativo a taxas suscetíveis de cobrança em execução fiscal;
b) Certidão do ato administrativo que determina a dívida a ser paga;
c) Qualquer outro título ao qual, por lei especial, seja atribuída força executiva.

Artigo 37.º

Requisitos dos títulos executivos

1 — Só se considera dotado de força executiva o título que preencha obrigatoriamente os seguintes requisitos:

a) Menção da entidade emissora ou promotora da execução e respetiva assinatura, que poderá ser efetuada por chancela nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
b) Data em que foi emitido;
c) Nome e domicílio do ou dos devedores;
d) Natureza e proveniência da dívida e indicação, por extenso, do seu montante.

2 — No título executivo deve ainda indicar-se a data a partir da qual são devidos juros de mora, respetiva taxa e a importância sobre que incidem.

Artigo 38.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas prescrevem no prazo de oito anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.
3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano, por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 39.º

Taxas

A Junta de Freguesia cobra taxas:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos;
b) Certificação de fotocópias e impressões;
c) Licenciamento e registo de canídeos e gatidios;
d) Utilização do cemitério;
e) Aluguer de instalações;
f) Licenciamento das atividades de vendedores ambulantes de lotarias, arrumadores de automóveis e de atividades ruidosas temporárias.

Artigo 40.º

Serviços Administrativos

1 — As taxas de atestados e de termos constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).
2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

Tsa=Tme * vh + ct

em que,

Tsa: Taxas dos serviços administrativos Tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário tendo em consideração o índice da escala salarial;
ct: Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui investimentos com material de escritório, consumíveis, etc.);

3 — Sendo que a taxa a aplicar:

a) É de T = % hora * vh + ct para os atestados;
b) É de T = % hora * vh + ct para os termos de identidade e de justificação administrativa;
c) É de T = % hora X* vh + ct para os restantes documentos.

4 — Por cada atestado, certificado ou outro documento, será fornecido ao requerente o formulário em uso nos serviços, que será gratuito, e que visa dar forma escrita ao pedido, mencionando nomeadamente o documento pretendido, qual a sua finalidade e se o pretende com urgência ou não.

Artigo 41.º

Fotocópias e impressões

1 — As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo I e tendo por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariados, bem como o tempo médio de execução.
2 — Pela emissão de fotocópias simples, não certificadas, será cobrada uma taxa de € 0,20 por cada página ou fração fotocopiada de uma face valores que constam do anexo I.
3 — Pela impressão de documentos A4, será cobrada uma taxa de € 0,20 por cada impressão a preto e branco e €1 por cada impressão a cores, valores que constam do anexo I.
4 — Na conferência das fotocópias é aposta ou inscrita no documento fotocopiado a declaração de conformidade com o original, o local e a data da realização do ato, o nome e a assinatura do autor da certificação, bem como o carimbo ou selo branco em uso na entidade que procede à certificação.

Artigo 42.º

Documentos urgentes

Aos documentos cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na tabela prevista no Anexo I ao presente regulamento, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias, após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.

Artigo 43.º

Licenciamento e Registo de Canídeos

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo I, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal.
2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
b) Eliminação de Cão: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
c) Licença de detenção: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
d) Averbamento: 50 % da taxa N de profilaxia médica;
e) Licenças de cães de categoria A (cão de companhia): 95,5 % da taxa N de profilaxia médica;
f) Licenças de cães de categoria B (fins económicos): 120 % da taxa N de profilaxia médica;
g) Licenças de cães de categoria E (caça): 130 % da N de profilaxia médica;
h) Licenças de cães de categoria G (potencialmente perigosos): 250 % da taxa N de profilaxia médica;
i) Licença de cães de categoria H (perigosos): 300 % da taxa N de profilaxia médica.
j) Licença de gatos: 95,5 % da taxa N de profilaxia médica;

3 — Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto dos Ministérios das Finanças e da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Artigo 44.º

Cemitérios

1 — As taxas devidas pela prestação de serviços nos cemitérios da Freguesia de Penafiel constam do Anexo I do presente regulamento.

2 — A taxa paga pela Inumação de Cadáver tem como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TIC = Tme * vh + ct$$

em que,

TIC: Taxa de inumação de cadáver
tme: tempo médio para execução de abertura, inumação e receção de cadáver
vh: valor hora do funcionário tendo em consideração o valor do seu índice salarial.
ct: custo total necessário estimado para a prestação do serviço (inclui o tempo médio necessário para que o funcionário administrativo elabore toda a documentação necessária e ainda o custo do produto para decomposição de cadáver, eletricidade, etc.);

3 — Para efeitos do número anterior o tempo médio unitário de execução, estimado, para abertura, inumação, registo e receção de cadáver é de 6 horas.

4 — A taxa paga pela Concessão Terreno Sepultura tem como base de cálculo a seguinte formula:

$$TCTS = a*cm + ct$$

em que,

TCTS: Taxa de concessão terreno sepultura
a: área do Terreno (adulto: 2,00 m × 0,70 m = 1,40 m^2)
cm: custo m2
ct: Custo total necessário estimado para a prestação do serviço.

5 — A fórmula de base para cálculo da taxa para Concessão de Terreno para Jazigos, tem como valor base, a Taxa Concessão Terreno Sepultura (adulto) e a área do terreno, para a construção do jazigo, acrescido de quatro células de cada lado, é a seguinte:

$$TCTJ= a * cm + ct$$

em que,

TCTJ: taxa para concessão de terreno para jazigos
a: área do Terreno (adulto: 2,00 m × 2 = 4 m^2)
cm: custo m2
ct: Custo total necessário estimado para a prestação do serviço.

6 — A taxa de averbamento tem como base de cálculo a seguinte formula:

$$TCTS = a*cm + ct$$

em que,

Ta: Taxa de averbamento
Tsa: Taxas dos serviços administrativos
Tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário tendo em consideração o índice da escala salarial;
ct: Custo total necessário para a prestação do serviço.

Artigo 45.º

Aluguer de instalações e equipamentos

1 — Os atos de cedência da utilização de instalações e equipamentos da Junta de Freguesia de Penafiel estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Anexo I do presente regulamento.

2 — As taxas pagas pela utilização das instalações e equipamentos da Freguesia de Penafiel, pre -vistas no anexo I, têm como base de cálculo os custos totais necessários para a manutenção do serviço, o número de habitantes da freguesia e o valor hora do funcionário afeto ao mesmo, expressando-se através da seguinte fórmula: TUIE = ct/N + vh

em que,

TUIE: Taxa de utilização de instalações e equipamentos
Ct: Custo total necessário para a manutenção do serviço
N:n. de habitantes da freguesia
Vh: valor hora do funcionário tendo em consideração o índice da escala salarial

Artigo 46.º

Outras atividades

1 — O exercício das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no Anexo I ao presente regulamento.

2 — As taxas pagas pela concessão de licenças para venda ambulante de lotarias, constantes no Anexo I, têm por base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TVAL = tme'vh + cu + y$$

em que,

TVAL: Taxa de Venda Ambulante de Lotarias
tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário;
cu: custo unitário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.);
y: custo da emissão do cartão.

3 — As taxas pagas pela concessão de licença para arrumadores de automóveis, constantes no Anexo I, têm por base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TAA = (tmevh + ct + y)td$$

em que,

TAA: Taxa de Arrumador de Automóveis tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário;
ct: custo unitário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.);
y: custo da emissão do cartão;
td: taxa de desincentivo à atividade

4 — As taxas pagas pela concessão de licenças para realização de atividades ruidosas de carater temporário, constantes da tabela VII, têm por base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TAR = tme'vh + cu$$

em que,

TAR: Taxa de Atividades Ruidosas tme: tempo médio de execução;
vh: valor hora do funcionário;
cu: custo unitário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.).

CAPÍTULO V

Garantias fiscais

Artigo 47.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, 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 da freguesia, 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.

6 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial aplicam-se ainda as normas do Código de Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

7 — Às infrações às normas reguladoras das taxas que constituam contraordenações, aplicam-se as normas do Regime Geral das Infrações Tributárias, com as necessárias adaptações.

8 — Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas à Freguesia provenientes de taxas aplicando-se o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

9 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada nos termos da lei garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 48.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento é aplicável o Regime Geral das Taxas (Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro), sendo aplicados de forma sucessiva nos termos do artigo 2.º, do mesmo diploma:

a) O Regime Financeiro das Autarquias Locais;
b) A Lei Geral tributária;
c) A Lei que Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
f) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
g) O Código do Procedimento Administrativo.

2 — Quaisquer notas ou observações exaradas na Tabela de Taxas anexa, obrigam quer os serviços, quer os interessados.

Artigo 49.º

Regime transitório

1 — As taxas a que se refere a tabela anexa a este regulamento, bem como os agravamentos nela previstos, aplicam-se a todos os casos em que as mesmas taxas venham a ser liquidadas e pagas após a sua entrada em vigor, mesmo que tenham por base processos que neste momento se encontram pendentes.
2 — As isenções já concedidas manter-se-ão em vigor pelo período da respetiva validade.

Artigo 50.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento e tabela anexa são revogados todos os regulamentos de taxas e respetivas tabelas aprovados pelas freguesias agregadas à Freguesia de Penafiel, por força da reorganização administrativa do território das freguesias aprovada pela Lei n.º 11-A/2013 de 28 de janeiro.

Artigo 51.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento e a tabela geral de taxas e licenças entra em vigor 10 dias após aprovação pelo órgão deliberativo e publicação em edital a afixar no edifício da sede da Freguesia de Penafiel.

ANEXOS

ANEXO I

Tabela de Taxas

Descrição	Valor (€)
Taxas Gerais	
Atestado de Prova de Vida	0,50
Atestado para obtenção de Apoio Social	Isento
Atestado de situação económica	Isento
Atestado de Residência	0,50
Atestado de Composição de Agregado Familiar	0,50
Atestado para Licença de Uso e Porte de Arma	15,00
Taxa para Lavrar Termos Diversos (Identidade, Idoneidade e Justificação Administrativa):	
Emissão de Certidões (não excedendo uma lauda com 25 linhas)	1,00
Por cada lauda a mais	1,00
Tiragem de Fotocópias A4	0,20
Por cada fotocópia A4 a mais	0,20
Tiragem de Fotocópias A4 a Cores	1,00
Por cada fotocópia A4 a mais	1,00
Certificação de fotocópias mediante apresentação de documentos originais, até 4 paginas	15,00
Autenticação de fotocópias num prazo de 3 horas	25,00
Por cada página a partir da 5.ª, inclusive	2,00
Certificado de construção anterior a 1951	20,00
Canídeos e Gatídeos	
Taxa para Registo de Animais	2,50
Licenciamento ou Renovação de Canídeos e Gatídeos:	
Cão de Companhia	4,80
Cão para fins económicos	6,00
Cão para fins militares, polícia e segurança pública	Isento
Cão para investigação científica	Isento
Cão de Caça	6,50
Cão Guia	Isento
Cão potencialmente perigoso — *a*)	12,50
Cão perigoso — *a*)	15,00
Gatos	4,80
Instalações da Freguesia:	
Cedência de Instalações — sem equipamento audiovisual	
Pessoas coletivas de direito privado, com fins lucrativos ou outros agentes económicos e fregueses da Freguesia	15,00/h
Pessoas coletivas de direito privado, com fins lucrativos ou outros agentes económicos e fregueses de outra Freguesia	25,00/h
Cedência de Instalações — com equipamento audiovisual	
Pessoas coletivas de direito privado, com fins lucrativos ou outros agentes económicos e fregueses da Freguesia	38,00/h
Pessoas coletivas de direito privado, com fins lucrativos ou outros agentes económicos e fregueses de outra Freguesia	50,00/h
Cemitérios:	
Inumação em sepultura temporária	175,00
Inumação em Sepultura Perpétua	175,00
Inumação em Jazigo Particular	175,00
Inumação em Ossário da Freguesia	175,00
Inumação em Gavetão da Freguesia	175,00
Trasladação:	
Trasladação de ossadas	175,00
Trasladação de corpos (gavetão ou jazigo)	175,00
Entrada de cinzas em Sepultura Perpétua, Ossários ou Gavetão	100,00
Utilização da capela do cemitério	15€/dia
Concessão de terrenos:	
Para sepultura perpétua (com emparedamento; 2 m × 1 m)	1 050,00
Para jazigos (3 m × 3m)	3 750,00
Para jazigos (2 m × 2m)	2 500,00
Para ossários	75,00
Para Gavetão	250,00
Construções diversas nos cemitérios da Freguesia:	
Construção de capela para jazigo	19 250,00
Reconstrução em sepulturas	575,00
Averbamento e Segundas Vias em títulos de jazigos ou de sepulturas perpétuas:	
Classes sucessivas, jazigo e sepultura perpétua	35,00
Para pessoas diferentes, sepultura perpétua	125,00
Para pessoas diferentes, jazigos com capela	200,00
Diversos:	
Vendedores Ambulantes de Lotaria:	
Emissão de Licença	10,00
Emissão de Cartão de Identificação	10,00
Emissão de 2.ª Via Licença ou Cartão de Identificação	7,50
Arrumadores de Automóveis:	
Emissão de Licença	10,00
Emissão de Cartão de Identificação	10,00
Emissão de 2.ª Via Licença ou Cartão de Identificação	7,50

Descrição	Valor (€)
Atividades ruidosas de caráter temporário:	
Pedido de licença para o exercício de atividades ruidosas temporárias que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	25,00
Emissão de licença para o exercício de atividades ruidosas temporárias que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes	25,00

a) Portaria n.º 264/2013 de 16 de agosto — valor máximo 3 X a taxa N de Profilaxia Médica (5€)

16 de março de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Micael Cardoso.*

208558123

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SACAVÉM E PRIOR VELHO

Aviso n.º 3974/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que em reunião de Executivo de 12/01/2015, procedeu-se ao abrigo do artº. 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à mobilidade interna intercarreiras pelo período de 18 meses da trabalhadora Maria João Ferreira Pinto, com contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional da posição 1, nível 1 para a posição 2, nível 2, com a remuneração 532,08€, com efeitos a 01 de janeiro de 2015, com a remuneração 683,13€, correspondente à posição 1, nível 5.

25 de fevereiro de 2015. — O Presidente, *Filipe Vítor dos Santos*.

308464147

FREGUESIA DE SANTIAGO MAIOR

Aviso n.º 3975/2015

Conclusão de período experimental

Para os devidos efeitos e de acordo com o preceituado na Lei n.º 35/2014, torna-se público que, foi homologado em 12 de março de 2015, pelo presidente da junta de freguesia de Santiago Maior, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Lénia Cristina Bexiga Ramalho para a categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 9166/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2014.

19 de março de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José António Ramalho Zorrinho.*

308522815

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SOUTELO E SEARA VELHA

Edital n.º 314/2015

Brasão, Bandeira e Selo

João Rua Banha, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Soutelo e Seara Velha, do município de Chaves:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Soutelo e Seara Velha, do município de Chaves, tendo em conta o parecer emitido em 16 de dezembro de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artº. 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 2 de março de 2015.

Brasão: escudo de azul, com bordão de peregrino de prata sustendo cabaça de ouro atada do mesmo, entre duas chaves de prata postas em pala, a da dextra volvida; movente da ponta monte de ouro carregado de serpente de negro, realçada de prata, animada e linguada de vermelho. Coroa mural de prata com três torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas «UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SOUTELO E SEARA VELHA».

Bandeira: branca. Cordões e borlas de prata e azul. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da Lei, com a legenda "União das Freguesias de Soutelo e Seara Velha".

18 de março de 2015. — O Presidente, *João Rua Banha*.

308519121

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TAVIRA (SANTA MARIA E SANTIAGO)

Aviso n.º 3976/2015

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago), tomada em reunião realizada no dia 30 de novembro de 2014, precedida da respetiva deliberação da Assembleia de Freguesia tomada em sua sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2014 se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º da referida Portaria, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável por mais duas vezes para igual período, com as seguintes referências:

Ref. A: Dois postos de trabalho para o exercício de funções de auxiliar operacional;

Ref. B: Um posto de trabalho de auxiliar operacional para o exercício de funções de motorista de ligeiros;

Ref. C: Um posto de trabalho de auxiliar operacional para o exercício de funções de manobrador de máquinas;

2 — O procedimento concursal é aberto ao abrigo do disposto na alínea *h*), n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira.

3 — Nos termos da alínea *c*) do artigo 3.º do regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas (Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro) — que prevê o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação no seu artigo 24.º, cujo n.º 2 remete para a regulamentação fixada na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro-, este regime é aplicável aos serviços da administração autárquica nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Neste sentido e conforme a Nota n.º 5/JP/2014 elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, sobre a qual foi exarado despacho de concordância, do referido membro do governo "a administração local [...] está dispensada de consultar o INA assumindo cada entidade [...]a posição de EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.ª do mesmo diploma legal".

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP; decreto-lei 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada por Portaria e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

5 — Descrição sumária das funções:

Ref. A — Tarefas de complexidade funcional de grau 1, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços (nomeadamente atendimento telefónico, elaboração de ofícios, inserção e arquivamento de correspondência, apresentação de desempregados, (conforme protocolo estabelecido com I.E.F.P.), atendimento e gestão de stocks no Posto CTT e outras tarefas relacionadas com os serviços existentes nesta Junta de Freguesia;

Ref. B — Funções de condução de veículos para transporte de idosos, para os montes da freguesia e vice-versa, responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas do trânsito; colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada e saída de veículos, quando necessário; providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela manutenção, lubrificação e reparação;

Ref. C — Funções de manobrador de máquinas, condução de máquinas pesadas e de movimentação de terras, com vista à abertura ou limpeza de estradas e caminhos rurais; trabalhos mecânicos complementares das viaturas, zelar pela conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água, comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas ou máquinas, por vezes, poderá conduzir viaturas ligeiras ou pesadas.

5.1 — A descrição das funções e caracterização dos postos de trabalho acima referenciados, não prejudica a atribuição, aos trabalhadores, de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os mesmos detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 — Local de trabalho:

Ref. A — Sede, delegação ou Posto CTT da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

Ref. B e Ref. C — Na área urbana ou serrana da Freguesia da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

7 — Habilitações Literárias para todas as Referências: Escolaridade Obrigatória, conforme alínea *a*) do n.1 do artigo 86.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira dos postos de trabalho publicitados, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Requisitos de admissão gerais: Os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.1 — Requisitos de admissão específicos:

Ref. B — Carta de condução de ligeiros;
Ref. C — Carta de condução de pesados de mercadorias.

9 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

9.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade de uma autarquia local, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.os 5 do artigo 30.º da LTFP e observadas que sejam as prioridades de recrutamento imposta pelo artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (OE).

10 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado na alínea *i*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria conjugado com o n.º 3, do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, e uma vez que não haverá lugar a negociação de posicionamento remuneratório, a posição remuneratória correspondente será de € 505,00;

11 — Métodos de seleção e critérios: Atendendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria, conjugado com os artigos 11.º e 13.º da mesma Portaria e em harmonia com o n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, e uma vez que o preenchimento dos lugares se destina à satisfação de necessidades urgentes do serviço, os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — A Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Neste método de seleção serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) — onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) — onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e Avaliação do Desempenho (AD) — relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=[(HA\ x20\ \%)+(FPx20\ \%)+(EPx50\ \%)+\ (ADx10\ \%)]$$

11.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

11.2.1 — A EPS é de carácter público e com duração máxima de 30 minutos, sendo 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. Para esse efeito 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.

11.3 — A Ordenação Final — será a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

$$OF =[(AC\ x\ 55\ \%)+\ (EPS\ x\ 45\ \%)]$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11.4 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria, a avaliação curricular é eliminatória. Serão excluídos do procedimento os candidatos que nela tenham obtido uma valoração inferior a 9,5, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.5 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível no site desta freguesia, http://www.uftavira.com, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da Junta de Freguesia, sito na sede da Junta, no Largo Tabira de Pernambuco, S/N, 8800 -456 Tavira, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago), Largo Tabira de Pernambuco, S/N, 8800-456 Tavira, devendo constar a Referência do procedimento a que se candidata;

12.1 — O formulário deve ser acompanhado de:

a) Documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria:
b) Currículo, devidamente datado e assinado ao qual deverá juntar obrigatoriamente fotocópias de todos os comprovativos.

12.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

12.4 — Para efeitos do n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

13 — Composição do Júri para todas as Referências:

Presidente: Teresa Maria Diogo Gaspar, tesoureira da Freguesia da União das Freguesia de Tavira (Santa Maria e Santiago); Vogais efetivos: Ana Margarida do Nascimento Catarino, Técnica Superior da Câmara Municipal de Tavira, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Vítor Hugo Salvé Rainha do Livramento, Técnico Superior da Câmara Municipal de Tavira, e Vogais suplentes: Sérgio Manuel Gonçalves Pereira, assistente operacional do mapa de pessoal da Freguesia da União das Freguesias de Tavira e Vítor José de Brito Gonçalves, secretário da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira.

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

13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15 — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da mesma Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

16 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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.

20 de março de 2015. — O Presidente da Junta, *José Mateus Domingos Costa*.

308523544

FREGUESIA DE VILA DE REI

Declaração de retificação n.º 271/2015

Para os devidos efeitos se torna público que no Aviso n.º 2446/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2015, onde se lê «[...] — O Presidente da Junta, João Manuel Gaspar Salvador» deve ler-se «[...] — O Presidente da Junta, João Manuel Gaspar Bernardino».

05 de março de 2015. — O Presidente da Junta, *João Manuel Gaspar Bernardino*.

308487679

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 3977/2015

Nomeação em comissão de serviço no cargo de Coordenador do Gabinete Municipal de Gestão de Recursos

O procedimento de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de Coordenador do Gabinete Municipal de Gestão de Recursos, foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 71, de 10 de abril de 2014, na bolsa de Emprego Publico (OE201404/0246), em jornal de expansão nacional "Correia da Manhã" no dia 11 de abril de 2014.

Na sequência do processo de seleção e de acordo com a ata do júri, a escolha efetuada, nos termos 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, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, recaiu no candidato, Fernando Miguel Durão Sardinha, pelo facto de satisfazer os requisitos definidos para o cargo e por possuir perfil adequado para o desempenho do mesmo.

Nos termos do disposto no n.º 9 do já referido artigo 21.º, o candidato foi nomeado, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro n.º 22/2015 de 10 de fevereiro, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau — Coordenador do Gabinete Municipal de Gestão de Recursos, com efeitos a 23 de fevereiro de 2015.

Anexa-se nota curricular, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro:

Nome: Fernando Miguel Durão Sardinha
Nacionalidade: Portuguesa

Formação Académica:

Licenciatura em Ciência Politica, opção Administração Pública na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias com média final de 13 (Treze) valores.

Pós-Graduação em Gestão Autárquica no Instituto Superior de Educação e Ciências com média final de 81 pontos (Muito Bom).

Formação Profissional Relevante:

A Lei das Finanças Locais, ministrado pela Fundação CEFA, com a duração de 28 horas, em setembro de 2012;

Código do Procedimento Administrativo, ministrado pela AML, com a duração de 18 horas, em maio de 2012;

O Novo Código da Contratação Pública, ministrado pela Câmara Municipal de Odivelas, com a duração de 30 horas, em abril de 2009;

Finanças para não Financeiros, ministrado pela Fundação CEFA, com a duração de 14 horas, em outubro de 2005;

Regime Jurídico da Administração Local, ministrado pela Fundação CEFA, com a duração de 28 horas, em abril de 2005;

Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas, ministrado pela Fundação CEFA, com a duração de 35 horas, em outubro de 2003;

POCAL, Execução Orçamental, ministrado pela Fundação CEFA, com a duração de 12 horas, em fevereiro de 2002;

Organização e Gestão de Arquivos, ministrado pela Fundação CEFA, com a duração de 35 horas, em setembro de 1998;

Administração Pública e Direito, ministrado pela ATAM, com a duração de 30 horas em novembro de 1997.

Experiência Profissional:

2007 — Coordenador do Sector de Contabilidade para a Área Orçamental da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Odivelas, coordenando a área administrativa/financeira.

1999 a 2014 — Técnico Superior na Câmara Municipal de Odivelas.

12 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

308504469

Aviso n.º 3978/2015

Nomeação em comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento de Transportes

O procedimento de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de Chefe de Divisão de Planeamento de Transportes, foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 124, de 01 de julho de 2014, na bolsa de Emprego Publico (OE201407/0029), em jornal de expansão nacional "Correia da Manhã" no dia 4 de julho de 2014.

Na sequência do processo de seleção e de acordo com a ata do júri a escolha efetuada, nos termos 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, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, recaiu no candidato, Nuno Alexandre Freitas Ferreira, pelo facto de satisfazer os requisitos definidos para o cargo e por possuir perfil adequado para o desempenho do mesmo.

Nos termos do disposto no n.º 9 do já referido artigo 21.º,o candidato foi nomeado, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro n.º 21/2015 de 10 de fevereiro, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Planeamento de Transportes com efeitos a 23 de fevereiro de 2015.

Anexa-se nota curricular, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro:

Nome: Nuno Alexandre Freitas Ferreira
Nacionalidade: Portuguesa
Formação Académica:

Licenciatura em Engenharia Mecânica, Ramo de Produção, no Instituto Superior Técnico, com média final de 13 (Treze) valores.

Formação Profissional Relevante:

FORGEP, ministrado pelo INA, com a duração de 120 horas, em outubro de 2012;

Possuidor do certificado de capacidade profissional para transporte rodoviário de passageiros, emitido pela Direção Geral de Transportes Terrestres e Fluviais, em abril de 2007;

Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações, com a duração de 21 horas, ministrado pela Câmara Municipal do Barreiro;

Novo Código da Contratação Pública, ministrado pela Área Metropolitana de Lisboa, com a duração de 35 horas, em agosto de 2008;

SIADAP — Novo enquadramento legal, ministrado pela Associação de Municípios da Região de Setúbal, em junho de 2008;

Curso de formação pedagógica inicial de formadores, ministrada pela Associação de Municípios da Região de Setúbal, em dezembro de 2006;

Concurso de Pessoal na Administração Local, ministrado pela Câmara Municipal do Barreiro, em março de 2006;

Técnicas de classificação de serviço e avaliação de desempenho, ministrado pela Câmara Municipal do Barreiro, em setembro de 2005;

Regime de despesas e contratação de bens e serviços, ministrados pela Câmara Municipal do Barreiro, em setembro de 2005.

Experiência Profissional:

2014 a 2015 — Chefe de Divisão de Planeamento de Transportes dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro;

2008 a 2013 — Chefe de Divisão de Planeamento de Transportes dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro;

2012 a 2014 — Responsável Técnico pelo projeto FURBOT, no âmbito do 7.º Programa Quadro Europeu;

2009 a 2012 Responsável Técnico pelo projeto PICAV, no âmbito do 7.º Programa Quadro Europeu;

2006 a 2008 — Responsável Técnico pelos projetos TRAMO, FLEXIS, e ACFER, no âmbito da iniciativa comunitária INTERREG IIIC MARE;

2002 a 2005 — Gestor de Turnos de Produção, na SN Longos, SA (ex Siderurgia Nacional);

2001 a 2002 — Gestor de Stocks na Construtora do Lena, SA.

16 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

308510324

PARTE I

TDF — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S. A.

Relatório n.º 5/2015

Edifício 2, Lagoas Park, 2740-244 Porto Salvo.

Capital social: € 500 000.

Número único de Pessoa Coletiva e de Registo na Conservatória Comercial de Cascais (Oeiras) 502820772.

Relatório de Gestão do Conselho de Administração Exercício de 2014

1 — Introdução

A Sociedade Gestora deu continuidade à gestão do Fundo TDF, atualmente único Fundo sob sua gestão, praticando para o efeito os atos necessários e convenientes à sua correta gestão, em conformidade com o seu Regulamento.

2 — Atividade

O ano de 2014 foi um ano de recuperação de alguns dos segmentos do mercado imobiliário, com destaque para o mercado corporativo na região metropolitana de Lisboa, onde se assistiu a um maior dinamismo das empresas e a um crescente interesse por parte de investidores internacionais. No segmento de escritórios, assistiu-se à colocação de mais de 120.000 m^2 na região da «Grande Lisboa», valor que representa uma subida significativa em relação ao ano anterior e que é revelador de uma maior confiança por parte das empresas.

No segmento residencial, o ano foi ainda marcado por um baixo volume de vendas em todo o território nacional, pese embora se assista a uma recuperação do mercado, em especial nas localizações mais valorizadas.

No segmento de retalho, e depois de alguns anos de forte retração, onde os planos de expansão de grande parte dos operadores se mantiveram «congelados», foi registado em 2014 um aumento da atividade, particularmente no que diz respeito ao comércio de rua.

Já no segmento industrial e logístico, os sinais positivos da economia não se repercutiram de forma significativa na procura de imobiliário neste segmento, onde continuou a ser registado um fraco dinamismo da procura.

Neste contexto, as atividades do Fundo TDF estiveram em linha com o mercado destacando-se, ao nível da comercialização dos seus ativos os seguintes factos:

Alienação de 18 frações de habitação no empreendimento «VillaPark», localizado na Amadora. De um total de 99 frações de habitação estão atualmente disponíveis 23 unidades;

Alienação de dois lotes de terreno no empreendimento «Oeiras Prime», localizado em Oeiras. A alienação destes dois lotes representa um valor de 3.600.000 € (a escritura de um destes lotes foi já efetuada no início do exercício de 2015);

Alienação de uma fração de comércio sita na Praça D. Pedro IV, em Lisboa, pelo valor de 2.700.000 €;

Celebração de contratos de arrendamento relativos a cinco armazéns no empreendimento «Abrunheira Park», em Sintra, o que correspondente a mais de 3.000 m^2 de novas áreas contratadas, tendo sido possível desta forma manter uma boa taxa de ocupação no empreendimento;

Alienação ou arrendamento de frações avulsas das quais destacamos a venda de oito estacionamentos no empreendimento «Green Park» (tendo sido possível manter avençados a quase totalidade dos restantes lugares disponíveis neste empreendimento), a alienação de uma fração de escritório, no Funchal, Madeira e o arrendamento de duas lojas nos empreendimentos «Fórum Oeiras» e «Green Park».

Em relação ao desenvolvimento dos empreendimentos em carteira, e antevendo uma melhoria do segmento residencial, destaca-se as seguintes diligências com vista à construção do edifício a implantar no Lote 5 do empreendimento «Fórum Oeiras», edifício que contará com 18 frações de habitação e duas lojas e cujas vendas serão iniciadas no segundo semestre de 2015:

Aprovação da comunicação prévia relativa à construção do referido lote a 19 de maio de 2014;

Levantamento do alvará da licença de construção emitido pela Câmara Municipal de Oeiras na data de 7 de julho de 2014;

Assinado o Auto de Consignação da empreitada de geotecnia a 14 de julho de 2014;

Após conclusão dos trabalhos de geotecnia foi formalizada adjudicação da empreitada de edificação e assinado a 19 de setembro de 2014 o respetivo auto de consignação de trabalhos.

Ainda em relação ao empreendimento em comercialização «VillaPark», destaca-se em 2014 as seguintes diligências:

Receção definitiva do edifício implantado no Lote 28 por parte do «Hospital da Luz — Centro Clínico da Amadora S. A.» na data de 2 de dezembro de 2014;

Realização da vistoria e receção definitiva, pela Câmara Municipal da Amadora, das obras de «Reperfilamento da Rua Elias Garcia», bem como dos «Espaços Exteriores, do Núcleo A», obras integradas nas responsabilidades do contrato de urbanização de 15 de março de 2004, referente às infraestruturas comuns do loteamento.

Durante o exercício de 2014 foram feitas diligências com vista ao desenvolvimento do projeto «Frisa Cascais», projeto que prevê a reconversão urbanística do local anteriormente ocupado pela praça de touros de Cascais e a implementação de um empreendimento misto de habitação e comércio/serviços.

No que diz respeito à segunda fase do empreendimento «Abrunheira Park», onde é previsto o desenvolvimento de novas áreas de escritórios e armazéns com um total de 9.606 m^2 de construção acima do solo, destaca-se a 11 de julho de 2014 a aprovação do projeto de arquitetura por parte da Câmara Municipal de Sintra, tendo-se dado início à elaboração dos projetos das especialidades.

No que diz respeito ao empreendimento «Oeiras Prime», e na sequência da comercialização de um dos lotes (e respetivas solicitações de alterações ao loteamento por parte do cliente) foi, durante o exercício de 2014, solicitada a emissão do aditamento ao alvará de loteamento n.º 13/03, o qual foi deferido a 25 de novembro de 2014. A 11 de dezembro de 2014 foi efetuado o pagamento das taxas referentes ao aditamento ao alvará, bem como a entrega dos elementos corrigidos solicitados para a emissão do mesmo.

Destaque ainda para a entrega a 10 de dezembro de 2014 de um requerimento junto da Câmara Municipal de Lisboa para a prorrogação do prazo para pagamento de taxas associadas à comunicação prévia relativa à edificação do «Lote 3» do empreendimento «Palma-Galhardas» localizado em Lisboa e onde se prevê a construção de aproximadamente 8.900 m^2 acima do solo dedicados a habitação e comércio.

Por fim, e no que diz respeito ao loteamento residencial «Quinta de Aires», localizado em Palmela, foram desenvolvidas várias ações junto da Câmara Municipal de Palmela, Agencia Portuguesa do Ambiente/Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas e a Concessionária das Telecomunicações, com vista à regularização da linha de água do «Cabeço do Velhinho» através do aproveitamento parcial da rede de águas pluviais do loteamento (executada no âmbito das obras de urbanização entregues ao município de Palmela) bem como a conclusão do nó viário do arruamento principal de acesso à urbanização.

3 — Análise económica e financeira

A Sociedade registou no final do exercício em apreço o ativo líquido de 788.362 euros. Os capitais próprios ascendem a 681.464 euros, sendo a sua autonomia financeira de 86,44 %.

O resultado antes de impostos foi de 51.064 euros, valor inferior ao do exercício anterior. A variação resulta essencialmente da diminuição do valor da Comissão de Gestão, pelo facto do Fundo sob gestão da Empresa ter procedido à distribuição de rendimentos, originando uma diminuição do seu Valor Global Liquido e, consequentemente uma diminuição da respetiva Comissão.

4 — Perspetivas para 2015

Em cumprimento das disposições legais aplicáveis, a sociedade gestora procederá à reavaliação dos imóveis que compõem o património do Fundo e, em defesa dos interesses dos detentores das unidades de participação, continuará a valorizar tais ativos de forma prudente e adequada à conjuntura, em estreita colaboração com os peritos avaliadores.

Durante o exercício de 2015 será dada continuidade à comercialização do empreendimento «VillaPark», com particular foco nas frações para serviços e comércio disponíveis no empreendimento. O esforço comercial será centrado na tentativa de angariar entidades que ocupem estes espaços mas que, paralelamente, ofereçam garantias e valorizem os ativos.

Será dado seguimento ao esforço de manutenção da taxa de ocupação do «Abrunheira Park», empreendimento logístico localizado em Sintra, e serão acompanhadas as frações ainda disponíveis nos empreendimentos «Oeiras Prime», «Green Park» e outros ativos avulsos do Fundo, tendo em vista a desejável alienação ou ocupação dos mesmos.

Durante o próximo ano será concluída a construção do edifício residencial implantado no Lote 5 do empreendimento «Fórum Oeiras», sendo antecipadamente iniciado o esforço comercial com vista à contratação das 18 frações de habitação e duas lojas a disponibilizar no empreendimento.

Relativamente aos empreendimentos em fase de desenvolvimento, a atividade será centrada na tramitação dos projetos de matriz residencial «Villa Simões» e «Palma Galhardas — Lote 3» localizados em Lisboa, e na segunda fase do empreendimento logístico «Abrunheira Park», localizado Sintra. Paralelamente serão continuados os esforços junto da Câmara Municipal de Cascais com vista ao desenvolvimento do projeto «Frisa Cascais».

5 — Proposta de aplicação de resultados

Os resultados líquidos, de que se apresenta proposta de aplicação, correspondem aos montantes apurados em 31 de dezembro de 2014, acrescidos do gasto de 20.000,00 € (vinte mil euros) que, estando previstos distribuir aos colaboradores, foram, em cumprimento dos normativos aplicáveis, registados como gasto no próprio exercício de 2014 nas demonstrações financeiras que integram o Relatório de Gestão e que, sendo aprovadas, confirmam, por um lado essa vontade dos Senhores acionistas em distribuir resultados aos colaboradores e, por outro, que o Resultado Líquido que é objeto de proposta de aplicação de resultados é de 38.467,03 €.

Com esses pressupostos, o Conselho de Administração propõe que os resultados líquidos apurados no exercício de 2014, positivos em 38.467,03 euros, tenham a seguinte aplicação:

Para Reforço da Reserva Legal — 3 900,00 €;
Para Reforço de Outras Reservas — 67,03 €;
Para Dividendos aos Acionistas — 34.500,00 €.

6 — Considerações finais

O Conselho de Administração expressa o seu reconhecimento a todos quanto, na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários e no Banco de Portugal, dispensaram prestimosa atenção a esta Sociedade Gestora. Igualmente agradece à entidade depositária «Banco Comercial Português, S. A.», bem como aos avaliadores pela colaboração e disponibilidade sempre recebidas.

23 de janeiro de 2015. — O Conselho de Administração: *Manuel José Paredes Vieira Pereira — Pedro Almeida Cruz — David Manuel de Carvalho Pereira Cardoso*.

Balanço em 31 de dezembro de 2014

(Em euros)

Código das contas		Notas/ Quadros anexos	2014			2013 — Valor líquido
			Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
	Ativo					
10+3300	Caixa e disponibilidades em bancos centrais	3	1 500,00		1 500,00	1 500,00
11+3301	Disponibilidades em outras instituições de crédito	3	684 318,34		684 318,34	716 966,51
27-3581(1)-360(1)	Outros ativos tangíveis	4	117 192,07	117 192,07	0,00	0,00
29-3582-3581-361	Ativos intangíveis	5	39 455,00	39 455,00	0,00	0,00
12+157+158(1)+159(1)+198(1)+ +31+32+3302+3308+3310(1)+ +338+34018(1)+3408(1)+ +348(1)-3584-3525-371(1)+ +50(1)(2)-5210(1)-53028(1)- -5304-5308(1)+ 54(1)(3)	Outros ativos	6	113 225,73	10 681,86	102 543,87	110 325,89
	Total de ativo		955 691,14	167 328,93	788 362,21	828 792,40
	Passivo					
490	Passivos por impostos correntes	7	1 748,14	0,00	1 748,14	37 578,01
51-3311(1)-3417-3418+50(1)(2)+ +5207+5208+5211(1)+ +528+538+5318(1)+54(1)(3)	Outros Passivos	8	105 149,85	0,00	105 149,85	98 217,20
	Total de passivo		106 897,99	0,00	106 897,99	135 795,21

(Em euros)

Código das contas		Notas/ Quadros anexos	2014			2013 — Valor líquido
			Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
	Capital	9	500 000,00		500 000,00	500 000,00
60-602+61	Outras reservas e resultados transitados	9	142 997,19	0,00	142 997,19	136 923,68
64	Resultado do exercício		38 467,03	0,00	38 467,03	56 073,51
	Total de capital		681 464,22	0,00	681 464,22	692 997,19
	Total de Passivo + Capital		788 362,21	0,00	788 362,21	828 792,40

([1]) Parte aplicável dos saldos destas rubricas.
([2]) A rubrica 50 deverá ser inscrita no ativo se tiver saldo devedor e no passivo se tiver saldo credor.
([3]) Os saldos devedores das rubricas 542 e 548 são inscritos no ativo e os saldos credores no passivo.

Rubricas Extrapatrimoniais

Valores administrados pela Instituição: 89.362.735,07 Eur.

O Conselho de Administração: *Manuel José Paredes Vieira Pereira — Pedro Almeida Cruz — David Manuel de Carvalho Pereira Cardoso*. — O Técnico de Contas, *João José Martins Tomé*.

Demonstração de resultados em 31 de dezembro de 2014

(Em euros)

Código das contas		Notas/ Quadros anexos	2014	2013
79-80([1])+8120	Juros e rendimentos similares	10	43 230,73	42 395,44
	Margem Financeira		43 230,73	42 395,44
81([1])-8120	Rendimentos de serviços e comissões	11	315 574,11	343 194,27
68([1])-6820	Encargos com serviços e comissões	12	580,93	533,30
-695([1])-696([1])-699([1])-75-720-721-722-723-725-726([1])--725+835([1])+836([1])+839([1])+840+843+844([1])+848	Outros resultados de exploração	13	-5 363,85	-5 400,00
	Produto bancário		352 860,06	379 656,41
70	Custos com pessoal	14	172 363,78	166 607,46
71	Gastos gerais administrativos	15	129 432,17	121 313,99
77	Depreciações e amortizações		0,00	15 258,95
	Resultados antes de impostos		51 064,11	76 476,01
	Impostos		12 597,08	20 402,50
65	Correntes	7	12 597,08	20 402,50
	Resultados após impostos		38 467,03	56 073,51
	Resultado líquido do exercício		38 467,03	56 073,51

([1]) Parte aplicável do saldo desta rubrica.

O Conselho de Administração: *Manuel José Paredes Vieira Pereira — Pedro Almeida Cruz — David Manuel de Carvalho Pereira Cardoso*. — O Técnico de Contas, *João José Martins Tomé*.

Anexo às Demonstrações Financeiras em 31 de dezembro de 2014

1 — Nota Introdutória

A TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A. («TDF» ou «Empresa»), com sede em Lagoas Park, Edifício 2, em Porto Salvo, foi constituída em 30 de junho de 1992 e tem como atividade principal a Gestão de Fundos de Investimento Imobiliário, (CAE — 66 300). À data de 31 de dezembro de 2014, a TDF geria unicamente o Fundo de Investimento Imobiliário Fechado TDF (Fundo).

Todos os valores apresentados nestas notas explicativas estão expressos em euros.

2 — Bases de apresentação e principais políticas contabilísticas

2.1 — Bases de apresentação

As demonstrações financeiras individuais da TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A., foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, a partir dos livros e registos contabilísticos da empresa de acordo com as Normas de Contabilidade Ajustadas (NCA) estabelecidas pelo Banco de Portugal no Aviso n.º 1/2005, de 21 de fevereiro e na Instrução n.º 9/2005, de 11 de março, na sequência da competência que lhe foi atribuída pelo n.º 1 do artigo 115.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro.

As Normas de Contabilidade Ajustadas correspondem em geral às Normas Internacionais de Relato Financeiro (IAS/IFRS) conforme adotadas pela União Europeia, exceto quanto ao parágrafo 3.º do Aviso n.º 1/2005, de 21 de fevereiro.

As diferenças entre os dois normativos não têm impacto nas demonstrações financeiras da Empresa.

2.2 — Comparabilidade da informação

Não tendo havido qualquer alteração de política contabilística ou sido detetado algum erro ou omissão, não se torna necessário qualquer ajuste aos valores de 2013 para garantir a comparabilidade da informação.

2.3 — Especialização de exercícios

Os custos e proveitos são reconhecidos de acordo com o princípio contabilístico da especialização de exercícios, sendo reconhecidos à

medida que são gerados, independentemente do momento do seu pagamento ou recebimento.

2.4 — Caixa e disponibilidades em bancos centrais

Os montantes incluídos na rubrica caixa e disponibilidades em bancos centrais correspondem aos valores monetários existentes e imediatamente mobilizáveis.

À data do Balanço não existiam valores em moeda estrangeira em caixa e em depósitos bancários.

2.5 — Disponibilidades em outras instituições de crédito

Os montantes incluídos na rubrica de disponibilidades em outras instituições de crédito correspondem a depósitos bancários imediatamente mobilizáveis.

2.6 — Outros ativos tangíveis

Esta rubrica inclui os ativos tangíveis utilizados no âmbito da respetiva atividade económica estando registados pelo seu custo de aquisição, deduzidos das depreciações acumuladas.

Estes ativos são depreciados pelo método da linha reta, de acordo com a sua vida útil esperada, a partir da data em que os mesmos ficam disponíveis para serem utilizados no uso pretendido.

A vida útil esperada para estes ativos varia entre os 3 e 8 anos.

2.7 — Ativos intangíveis

Os ativos intangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição e correspondem fundamentalmente a despesas com aquisição de *software*.

Estes ativos foram amortizados pelo método da linha reta em três anos.

2.8 — Outros ativos

Esta rubrica é composta por contas a receber, estando as respetivas dívidas apresentadas pelo seu valor nominal, deduzido de eventuais perdas de imparidade para cobranças duvidosas para que, as mesmas reflitam o seu valor realizável líquido.

2.9 — Impostos sobre lucros

O gasto relativo a «Imposto sobre o rendimento do período» representa a soma do imposto corrente e do imposto diferido.

O imposto corrente sobre o rendimento em Portugal é calculado com base nos resultados tributáveis da entidade de acordo com as regras fiscais em vigor, enquanto o imposto diferido resulta das diferenças temporárias entre o montante dos ativos e passivos para efeitos de relato contabilístico (quantia escriturada) e os respetivos montantes para efeitos de tributação (base fiscal).

Os impostos diferidos ativos e passivos são calculados e anualmente avaliados utilizando as taxas de tributação em vigor ou anunciadas para vigorar à data expectável da reversão das diferenças temporárias.

Os ativos por impostos diferidos são reconhecidos unicamente quando existem expectativas razoáveis de lucros fiscais futuros suficientes para a sua utilização, ou nas situações em que existam diferenças temporárias tributáveis que compensem as diferenças temporárias dedutíveis no período da sua reversão.

A empresa encontra-se integrada, desde o exercício de 2010, no Regime Especial de Tributação dos Grupos de Sociedades, cuja sociedade dominante é a empresa Teixeira Duarte, S. A.

2.10 — Outros passivos

Os valores desta rubrica são referentes a dívidas a pagar a terceiros sendo registadas pelo seu valor nominal o qual, é substancialmente equivalente ao seu justo valor.

2.11 — Encargos com férias e subsídio de férias

São constituídos acréscimos de custos para fazer face aos encargos correspondentes a férias e subsídio de férias vencidos a pagar no exercício seguinte. Os correspondentes montantes são registados no passivo, na rubrica «Outros passivos» (Nota 8).

2.12 — Comissões

A Empresa cobra comissões ao Fundo que gere os quais, são registados na rubrica «Rendimentos de serviços e comissões» (Nota 11) da demonstração dos resultados quando se vencem.

A comissão de gestão é calculada sobre o valor líquido do património do Fundo, apurado com referência ao último dia útil de cada mês, sendo cobrada trimestralmente, com base na taxa anual de 0,35 %, e que se destina à cobertura de todas as despesas de gestão.

3 — Disponibilidades e aplicações em instituições de crédito

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013 estas rubricas têm a seguinte composição:

Contas	31/12/2014	31/12/2013
Caixa	1 500	1 500
Disponibilidades em outras instituições de crédito:		
Depósitos à ordem	680 822	713 275
Acréscimos de rendimentos (juros)	3 496	3 692
Subtotal	684 318	716 967
Total	685 818	718 467

4 — Outros ativos tangíveis

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, os movimentos ocorridos nesta rubrica são como segue:

Ativo tangível bruto 2013

Ativo tangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Mobiliário e material	4 694	0	0	0	4 694
Equipamento informático	112 498	0	0	0	112 498
Total	117 192	0	0	0	117 192

Ativo tangível bruto 2014

Ativo tangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Mobiliário e material	4 694	0	0	0	4 694
Equipamento informático	112 498	0	0	0	112 498
Total	117 192	0	0	0	117 192

Depreciações acumuladas 2013

Ativo tangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Mobiliário e material	4 694	0	0	0	4 694
Equipamento informático	110 391	2 107	0	0	112 498
Total	115 085	2 107	0	0	117 192

Depreciações acumuladas 2014

Ativo tangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Mobiliário e material	4 694	0	0	0	4 694
Equipamento informático	112 498	0	0	0	112 498
Total	117 192	0	0	0	117 192

5 — Ativos intangíveis

O valor desta rubrica é referente ao custo de aquisição do programa de gestão de Fundos de Investimento Imobiliário, denominado por «Fundmanager», que entrou em funcionamento em 1 de janeiro de 2011.

A vida útil esperada para este ativo é de 3 anos.

Ativo intangível bruto 2013

Ativo intangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Programa informático	39 455	0	0	0	39 455
Total	39 455	0	0	0	39 455

Ativo intangível bruto 2014

Ativo intangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Programa informático	39 455	0	0	0	39 455
Total	39 455	0	0	0	39 455

Depreciações acumuladas 2013

Ativo intangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Programa informático	26 303	13 152	0	0	39 455
Total	26 303	13 152	0	0	39 455

Depreciações acumuladas 2014

Ativo intangível	Saldo inicial	Aumentos	Alienações	Transferências/abates	Saldo final
Programa informático	39 455	0	0	0	39 455
Total	39 455	0	0	0	39 455

6 — Outros ativos

A discriminação desta rubrica é a seguinte:

Contas	Valor antes de imparidade	Imparidade	Valor líquido 2014	Valor líquido 2013
Crédito e juros vencidos	10 682	10 682	0	0
Devedores e outras aplicações	1 759	0	1 759	1 437
Outros rendimentos a receber	78 265	0	78 265	80 604
Despesas com encargo diferido	10 277	0	10 277	10 288
Outras contas de regularização	12 242	0	12 242	17 997
Total	113 225	10 682	102 543	110 326

As contas a receber são ajustadas pela avaliação efetuada pela gestão dos riscos estimados de cobrança existentes à data do balanço.

Os «Outros rendimentos a receber» estão registados ao longo da vida da operação independentemente do momento em que são recebidos e são referentes à Comissão de Gestão a pagar pelo Fundo gerido pela Empresa.

7 — Impostos sobre o rendimento

O saldo de passivos por impostos correntes em 31 de dezembro de 2014 e 2013 é o seguinte:

Contas	Valor líquido 2014	Valor líquido 2013
Passivo por impostos correntes		
Passivos por impostos s/rendimento (Nota 16)	1 748	37 578
Total	1 748	37 578

A decomposição deste saldo é a seguinte:

Descrição	2014	2013
Saldo inicial	0	27 624
Estimativa de imposto do exercício	12 597	20 402
Retenções na fonte (juros de depósitos)	(10 849)	(10 448)
Total Passivos por impostos s/rendimento	1 748	37 578

A Empresa encontra-se sujeita a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) à taxa de 23,00 % sobre a matéria coletável. Ao valor de coleta de IRC assim apurado, acresce ainda Derrama, incidente sobre o lucro tributável registado e cuja taxa poderá variar até ao máximo de 1,5 %.

Nos termos do artigo 88.º do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas, a TDF está sujeita adicionalmente a tributação autónoma sobre um conjunto de encargos às taxas previstas no artigo mencionado.

De acordo com a legislação em vigor, as declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correção por parte das autoridades fiscais durante um período de quatro anos (cinco anos para a Segurança Social), exceto quando tenha havido prejuízos fiscais, ou estejam em curso inspeções, reclamações ou impugnações, casos estes em que, dependendo das circunstâncias, os prazos são alargados ou suspensos. Assim, as declarações fiscais da Empresa dos anos de 2011 a 2014 ainda poderão estar sujeitas a revisão.

O encargo de imposto registado nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, correspondem essencialmente a:

	2014		2013	
	Base fiscal	Imposto	Base fiscal	Imposto
Resultado antes de imposto	51 064		76 476	
Diferenças permanentes	-36		0	
Diferenças temporárias	0		0	
	51 028		76 476	
Encargo normal do imposto		11 736		19 119
Derrama		765		1 147
Tributações autónomas		95		136
Imposto corrente		12 597		20 402
Imposto corrente		12 597		20 402
Imposto diferido		0		0
Encargo do exercício		12 597		20 402

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013 não existem diferenças entre as bases contabilísticas e fiscais dos ativos e passivos suscetíveis de originar o registo de impostos diferidos.

8 — Outros passivos

Esta rubrica apresenta a seguinte composição

Contas	Valor antes de imparidade	Valor líquido 2014	Valor líquido 2013
Outros passivos:			
Credores e outros recursos	36 306	36 306	22 789
Encargos a pagar	58 462	58 462	65 046
Outras contas de regularização	10 382	10 382	10 382
Total	105 150	105 150	98 217

Os «Encargos a pagar» são registados ao longo da vida da operação independentemente do momento em que são pagos. São referentes a encargos com o pessoal (férias, subsídios de férias e encargos sociais), vencidos no corrente ano e a liquidar no ano seguinte.

9 — Capital Próprio

Nesta rubrica, os movimentos ocorridos foram os seguintes:

Capital

Em 31 de dezembro de 2014, o capital totalmente subscrito e realizado estava representado por 500 000 ações com o valor nominal de 1 euro cada.

Em 31 de dezembro de 2014, o capital social é detido a 100 % pela empresa IMOTD — Sociedade Gestora de Participações Sociais, S. A. (IMOTD), situação que obteve a concordância do Banco de Portugal.

Em virtude de a IMOTD fazer parte do Grupo Teixeira Duarte, as presentes demonstrações financeiras são incluídas nas contas consolidadas do referido Grupo Económico.

Outras Reservas e resultados transitados

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 97.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 201/2002, de 25 de setembro, a TDF deve destinar uma fração

não inferior a 10 % dos lucros líquidos apurados em cada exercício à formação de uma reserva legal, até um limite igual ao valor do capital social ou ao somatório das reservas livres constituídas e dos resultados transitados, se superior.

Esta reserva só pode ser utilizada para a cobertura de prejuízos acumulados ou para aumentar o capital social.

Dividendos

Conforme deliberação da Assembleia Geral de Acionistas realizada em 24 de fevereiro de 2014, no corrente exercício foram pagos dividendos de 0,100 euros por ação (0,134 euros por ação em 2013), no valor global de 50.000,00 euros (67.000,00 euros em 2013).

Aplicação de resultados

Por decisão da Assembleia Geral, realizada em 24 de fevereiro de 2014, foram aprovadas as contas do exercício de 2013 e foi decidido que o resultado líquido apurado no montante de 56.073,51 euros, tenha a seguinte aplicação:

	Valores
Reserva legal	5 700,00
Outras reservas	373,51
Dividendos à Acionista	50 000,00
Total	56 073,51

10 — Juros e rendimentos similares

Os valores de juros e rendimentos similares referem-se a juros de depósitos em instituições de crédito, reconhecidos no período a que respeitam.

11 — Rendimentos de serviços e comissões

Esta rubrica contempla na sua totalidade o valor da comissão de gestão, a qual, é cobrada trimestralmente com base na aplicação da taxa prevista no respetivo Regulamento de Gestão sobre o valor líquido do património do Fundo e que se destina à cobertura de todas as despesas de gestão.

Comissões de gestão	Valores em 31/12/2014	Valores em 31/12/2013
Fundo TDF	315 574	343 194
Total	315 574	343 194

A diminuição ocorrida no exercício findo em 31 de dezembro de 2014, resulta do Fundo TDF ter procedido à distribuição de rendimentos no montante de 5.000.000 Euros.

12 — Encargos com serviços e comissões

Esta rubrica inclui despesas bancárias originadas por transferências bancárias e comissões de gestão de conta.

13 — Outros resultados de exploração

Estes resultados apresentam a seguinte composição:

Contas	Valores em 31/12/2014	Valores em 31/12/2013
Quotizações e donativos	(5 400)	(5 400)
Outros ganhos	36	0
Total	(5 364)	(5 400)

14 — Custos com pessoal

São incluídos nesta rubrica todos os encargos relacionados com os órgãos sociais e trabalhadores da empresa, e apresentam a seguinte discriminação:

Contas	Valores em 31/12/2014	Valores em 31/12/2013
Remuneração dos órgãos de gestão e fiscalização	84 018	80 266
Remuneração de empregados	56 185	55 968
Encargos com remunerações	28 230	27 134
Seguros	3 771	2 689
Outros custos com pessoal	160	550
Total	172 364	166 607

O número médio de trabalhadores no presente exercício foi de 2 (em 2013: 2).

15 — Gastos gerais administrativos

Esta rubrica inclui despesas e custos suportados para o exercício da atividade económica da empresa, cuja discriminação em 31 de dezembro de 2014 e 2013 é a seguinte:

Contas	Valores em 31/12/2014	Valores em 31/12/2013
Cedência de pessoal	53 918	44 878
Avaliações de imóveis	34 584	27 938
Revisores oficiais de contas	11 304	11 304
Outros serviços	2 494	2 973
Outros serviços especializados:	102 300	87 093
Avenças e honorários	3 440	10 542
Publicações	10 197	6 262
Assistência técnica e manutenção	9 184	9 173
Deslocações, estadas e despesas de representação	2 626	3 325
Comunicações	971	639
Outros gastos	714	4 280
Total	129 432	121 314

16 — Partes relacionadas

Relacionamento com Empresa que consolida:

Identificação: Teixeira Duarte, S. A.
Sede: Lagoas Park, Edifício 2, Porto Salvo, Oeiras.

Saldos e transações entre partes relacionadas:

Os saldos em 31 de dezembro de 2014 e 2013 com empresas do grupo e relacionadas eram os seguintes:

Empresa	2014		2013	
	Outros passivos	Passivos por impostos correntes	Outros passivos	Passivos por impostos correntes
Teixeira Duarte, S. A.	0	1 748	0	26 774
Teixeira Duarte — Engenharia e Construções, S. A.	906	0	897	10 804
Total	906	1 748	897	37 578

Conforme referido na Nota 2.9 acima, a empresa encontra-se integrada, desde o exercício de 2010, no Regime Especial de Tributação dos Grupos de Sociedades, cuja sociedade dominante é a Teixeira Duarte, S. A. (até 2011: Teixeira Duarte — Engenharia e Construções, S. A.).

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, as transações com empresas do grupo e relacionadas foram as seguintes:

Empresa	2014		2013	
	Custos com pessoal	Gastos gerais administrativos	Custos com pessoal	Gastos gerais administrativos
Teixeira Duarte, S. A.	0	9 023	0	0
Teixeira Duarte — Engenharia e Construções, S. A.	4 946	32 704	1 604	45 136
Total	4 946	41 727	1 604	45 136

17 — Relato por segmentos

Em virtude da empresa operar só no mercado nacional e ter como única atividade a Gestão de Fundos de Investimento Imobiliário Fechados, não fizemos, por não ser aplicável, qualquer divulgação relativa a segmentos de negócio ou operacionais nas notas apresentadas.

18 — Alterações de políticas, estimativas e erros

Durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2014, não ocorreram alterações de políticas contabilísticas face às consideradas na preparação das demonstrações financeiras relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013, nem foram registados erros materiais ou alterações de estimativas contabilísticas significativas relativas a exercícios anteriores.

19 — Aprovação das Demonstrações Financeiras

As demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2014 consideram-se aprovadas pelo Conselho de Administração à data da assinatura do Relatório de Gestão que é parte integrante das Demonstrações Financeiras, estando estas ainda sujeitas a aprovação pela Assembleia Geral de Acionistas, nos termos da legislação comercial em vigor em Portugal, que será realizada em 2 de março de 2015.

O Conselho de Administração: *Manuel José Paredes Vieira Pereira — Pedro Almeida Cruz — David Manuel de Carvalho Pereira Cardoso*. — O Técnico Oficial de Contas, *João José Martins Tomé*.

Certificação legal das contas

Introdução

1 — Examinámos as demonstrações financeiras da empresa TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A., as quais compreendem o Balanço em 31 de dezembro de 2014, (que evidencia um total de 788.362 euros e um total de capital próprio de 681.464 euros, incluindo um resultado líquido de 38.467 euros), a Demonstração dos resultados, a Demonstração das alterações no capital próprio e a Demonstração dos fluxos de caixa do exercício findo naquela data e o correspondente Anexo.

Responsabilidades

2 — É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Empresa, o resultado das suas operações, as alterações no seu capital próprio e os fluxos de caixa, bem como a adoção de critérios e políticas contabilísticas adequadas e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.

3 — A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

4 — O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:

A verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho de Administração, utilizadas na sua preparação;

A apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;

A verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e

A apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.

5 — O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

6 — Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

7 — Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira da TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A., em 31 de dezembro de 2014, o resultado das suas operações, as alterações no seu capital próprio e os fluxos de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com as Normas de Contabilidade Ajustadas emitidas pelo Banco de Portugal.

Relato sobre outros requisitos legais

8 — É também nossa opinião que a informação constante do Relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício.

Linda-a-Pastora, 11 de fevereiro de 2015. — Mariquito, Correia & Associados — SROC, representada por *António Francisco Escarameia Mariquito* — ROC.

Relatório e Parecer do Conselho Fiscal

Senhores Acionistas:

1 — Em cumprimento dos preceitos legais e estatutários, apresentamos aos Exmos. Acionistas o nosso Relatório sobre a ação fiscalizadora por nós exercida na empresa TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A., e o nosso Parecer sobre o Relatório, Balanço, Demonstração dos resultados, Demonstração das alterações no capital próprio e Demonstração dos fluxos de caixa do exercício findo naquela data e o correspondente Anexo, relativamente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014, que foram submetidos à nossa apreciação pelo Conselho de Administração.

2 — Acompanhámos com regularidade a atividade da empresa, tendo recebido da Administração todos os elementos e esclarecimentos que entendemos necessários para o desempenho das nossas funções.

3 — No cumprimento da nossa ação fiscalizadora, procedemos às verificações, que julgámos necessárias dos livros, registos contabilísticos e documentos de suporte, tendo recebido dos Serviços toda a colaboração solicitada.

4 — O Conselho Fiscal apreciou a Certificação Legal das Contas a cujo conteúdo manifesta a sua concordância.

5 — Considerando que o Relatório do Conselho de Administração descreve com clareza a evolução dos negócios sociais e tendo em atenção a referida Certificação Legal das Contas, somos de parecer que:

a) Sejam aprovados os documentos de prestação de contas referentes ao exercício de 2014;

b) Sejam aprovados o Relatório do Conselho de Administração e a proposta de aplicação de resultados.

Linda-a-Pastora, 11 de fevereiro de 2015. — O Conselho Fiscal: Mariquito, Correia & Associados — SROC, representada por *Dr. António Francisco Escarameia Mariquito* — ROC — presidente — *Dr.ª Vera Margarida Sebastião Martins,* vogal — *Dr.ª Marília Morgado Constantino Mariquito,* vogal.

308519502

PARTE J1

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 3979/2015

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão de Avaliação de Riscos e Emergências Ambientais.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea *v*) do n.º 2 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;
d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;
e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado, Diretora do Departamento de Gestão Ambiental da APA, I. P.

Vogal — Maria de Fátima Abranches Henriques de Araújo, Chefe de Divisão das Indústrias com Potencial de Inovação da Direção-Geral das Atividades Económicas.

Vogal — João Carlos Moura Bordado, Docente do Instituto Superior Técnico.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 13:30h-18:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: APA, I. P., sito na Rua da Murgueira, 9/9A, Zambujal, Ap. 7585, 2610-124 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

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

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

208533978

Aviso n.º 3980/2015

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea *ii*) do n.º 9 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;
b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;
d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;
e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Angelina Araújo de Morais Castro, Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais da APA, I. P.;

Vogal — João Marmeleiro Nunes Gonçalves Rosa, Diretor do Departamento Jurídico do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Vogal — Lara Patrício de Moura Tavares, Docente do Instituto de Ciências Sociais e Políticas, Universidade de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P..

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de

Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 13:30h-18:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: APA, I. P. sito na Rua da Murgueira, 9/9A — Zambujal, Ap. 7585, 2610-124 Amadora

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

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

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

208533783

Aviso n.º 3981/2015

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão de Gestão e Qualificação Ambiental.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea *iv*) do n.º 2 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado, Diretora do Departamento de Gestão Ambiental da APA, I. P.

Vogal — Ana Cristina Marques Correia, Diretora de Serviços da Qualidade, Ambiente, Normalização e Catalogação da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Vogal — Nuno Miguel Ribeiro Videira Costa, Docente da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P..

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 13:30h-18:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: APA, I. P., sito na Rua da Murgueira, 9/9A, Zambujal, Ap. 7585, 2610-124 Amadora

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;

e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

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

9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

208534122

Aviso n.º 3982/2015

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia 2.º grau da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. pretende proceder à abertura de procedimento concursal para provimento do seguinte cargo:

1 — Vaga — Chefe da Divisão de Cidadania Ambiental.

2 — Área de atuação do cargo a prover — a definida na alínea *ii*) do n.º 11 do Despacho n.º 7714/2013 de 14 de junho.

3 — Requisitos legais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designadamente:

a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Capacidade de análise, de planeamento e organização;

b) Capacidade de desenvolvimento e motivação;

c) Experiência profissional relacionada com a área funcional posta a concurso;

d) Capacidade de decisão e espírito de iniciativa;

e) Capacidade de liderança.

5 — Composição do Júri:

Presidente — Manuel Francisco Sequeira Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental da APA, I. P.
Vogal — Isabel Dulce Mendes da Silva Marques, Diretora de Serviços de Ambiente da CCDR-LVT.
Vogal — Lia Maldonado Teles de Vasconcelos, Docente da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

6 — O Método de seleção — a seleção é feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, através de avaliação curricular e de entrevista pública, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover. A entrevista pública versará sobre as funções do cargo a prover e as atividades da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

7 — Prazo e formalização das candidaturas — No prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverão ser acompanhadas de requerimento, datado e assinado, dirigido ao Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-12:30h e das 13:30h-18:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: APA, I. P. sito na Rua da Murgueira, 9/9A — Zambujal, Ap. 7585, 2610-124 Amadora.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
b) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem a categoria atual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;
c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;
d) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional;
e) Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
9 — O júri poderá considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado.
10 — Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelecido no n.º 13 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, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

20 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

208533491

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

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

Aviso (extrato) n.º 3983/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, de Chefe de Unidade Jurídica, do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com as atribuições e competências constantes da deliberação n.º 319/2013 publicada no DR n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013.
2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de emprego Público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

23 de março de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros*.

208529441

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Aviso n.º 3984/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 30/01/2015, 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 de Serviços de Supervisão Geral dos Serviços de Ação Social, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social, 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 de Serviços de Supervisão Geral, prevista no artigo 12.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, publicados pelo Despacho n.º 12744/2009 (2.ª série), de 28 de maio.
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 adequada;
b) Visão estratégica, autonomia e capacidade de decisão, em alinhamento com a estratégia da instituição;
c) Formação complementar em Administração Pública;
d) Experiência na chefia de equipas de trabalho e ou em funções dirigentes ou de coordenação;
e) Conhecimentos e experiência com públicos específicos, nomeadamente na área das necessidades educativas especiais;
f) Condição preferencial: experiência de funções similares em estabelecimento de ensino superior público.

4 — Remuneração — a remuneração e demais regalias a auferir são as vigentes para a 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 de Ação Social, sito no Largo da Senhora da Natividade, 7000-810 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 ao Reitor 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;
Joaquim José Santos Lopes Godinho, Diretor dos Serviços de Informática da Universidade de Évora.

Vogais suplentes:

Rui Manuel Gonçalves Pingo, Administrador da Universidade de Évora
Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro, Diretora dos Serviços Administrativos 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 64/2011, de 22 de dezembro.

24 de março de 2015. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

208530648

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 3985/2015

Procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos 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, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 12 de janeiro de 2015, se encontram abertos e publicados na Bolsa de Emprego Público, a partir do segundo dia de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicação na referida bolsa, os procedimentos concursais, a seguir identificados, com vista ao recrutamento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Seixal:

07/DIR/2014 — Chefe de Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira;
10/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Fiscalização Municipal;
15/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Educação e Juventude;
16/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Cultura e Património;
17/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania;
18/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Desporto;
21/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Gestão da Frota Municipal;
22/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Espaços Verdes;
23/DIR/2014 — Chefe de Divisão de Água e Saneamento

24 de março de 2015. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

308530323

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