

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 25 de maio de 2015

Número 100

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

**Despacho n.º 5472/2015:**

Determina que o Ministério da Defesa Nacional é a entidade responsável pela coordenação geral das atividades relacionadas com a participação nacional no Trident Juncture 2015 e que vários ministérios e a Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna apoiem aquele ministério, dentro das suas atribuições setoriais e atendendo aos objetivos do exercício. . . . 13264

#### Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Despacho n.º 5473/2015:**

Delegação de competências do Diretor de Finanças Adjunto de Setúbal, Fernando Augusto da Fonseca Parsotam. . . . . 13264

**Despacho n.º 5474/2015:**

Delegação de competências do Diretor de Finanças da Guarda, em acumulação, Paulo Jorge Tiago Seguro Sanches . . . . . 13265

**Despacho n.º 5475/2015:**

Designação como representante da Fazenda Pública de Beja. . . . . 13268

#### Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

**Portaria n.º 299/2015:**

Contratualização de "Serviços de Viagens, Transportes Aéreos e Alojamentos" para o Ministério dos Negócios Estrangeiros (Ação Governativa e Gestão Administrativa e Financeira). . . . . 13268

#### Ministérios das Finanças e da Justiça

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Justiça:

**Portaria n.º 300/2015:**

Autoriza a Polícia Judiciária a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação de serviços de limpeza para o novo edifício-sede da Polícia Judiciária . . . . . 13269

## Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 5660/2015:**

Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de junho de 2015 . . . . . 13269

## Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Administração Interna

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

**Despacho n.º 5476/2015:**

Concessão de licença sem vencimento ao Agente Principal M/145297, Rui Paulo Alpuim Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 13270

## Ministério da Defesa Nacional

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

**Édito (extrato) n.º 149/2015:**

Édito para habilitação aos subscritores falecidos . . . . . 13270

Polícia Judiciária Militar:

**Louvor n.º 232/2015:**

Louvor atribuído ao SOLD RC Ivo Santos . . . . . 13270

**Louvor n.º 233/2015:**

Louvor coletivo atribuído ao Laboratório da PJM . . . . . 13271

Exército:

**Declaração de retificação n.º 381/2015:**

Retificação do Despacho n.º 4652/2015 . . . . . 13271

**Despacho n.º 5477/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 13271

**Portaria n.º 301/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 13272

Força Aérea:

**Portaria n.º 302/2015:**

Promoção ao posto de TEN do TENG TMI 137148-H, Filipe Alexandre Simões de Araújo . . . 13272

**Despacho n.º 5478/2015:**

Despacho de ingresso na especialidade CAUT de vários Militares . . . . . 13272

## Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

**Aviso n.º 5661/2015:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça . . . . . 13272

**Despacho (extrato) n.º 5479/2015:**

Autorização da permuta para idêntico lugar do núcleo de Vila Real da mesma secretaria es-  
crivã auxiliar, Maria do Rosário Dias Moutinho, com a escritvã auxiliar Sandra Maria Alves  
Gonçalves . . . . . 13274

## Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

**Despacho n.º 5480/2015:**

Determina a caducidade da concessão por utilidade privada do aproveitamento hidroelétrico  
de Armil, localizado no rio Ferro, na freguesia de Armil, concelho de Fafe, distrito de Braga 13274

Direção-Geral do Território:

**Despacho n.º 5481/2015:**

Constituição da servidão administrativa para construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais de Areias, Palmeira, Roriz, Santo Tirso e São Mamede de Negrelos -Santo Tirso. Entidade, a favor das Águas do Noroeste, S.A. .... 13275

**Despacho n.º 5482/2015:**

Constituição de servidão administrativa para construção e exploração de aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais de Lamelas. Entidade, a favor das Águas do Noroeste, S. A. .... 13281

**Ministério da Agricultura e do Mar**

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

**Despacho n.º 5483/2015:**

Designa o licenciado Miguel António Bacelar de Sousa Pires da Silva para exercer as funções de adjunto no gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar ..... 13283

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso (extrato) n.º 5662/2015:**

Manutenção de reconhecimento da SATIVA — Controlo e Certificação de Produtos como organismo de controlo e certificação para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico ..... 13283

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

**Aviso n.º 5663/2015:**

Conclusão do período experimental do técnico superior Élio Emanuel de Jesus Santos . . . . 13284

**Ministério da Saúde**

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

**Aviso n.º 5664/2015:**

Celebração de CTFPTI com Assistentes de Medicina Geral e Familiar ..... 13284

**Aviso n.º 5665/2015:**

Cessação de funções de Assistente Técnica, por exoneração ..... 13284

Centro Hospitalar do Oeste:

**Aviso n.º 5666/2015:**

Procedimento concursal comum para a carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica da categoria de Técnico de 2.ª Classe na área de Análises Clínicas e Saúde Pública e Radiologia ..... 13284

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

**Deliberação (extrato) n.º 922/2015:**

Redução do horário semanal de médico ..... 13285

**Ministério da Educação e Ciência**

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior:

**Despacho normativo n.º 8/2015:**

Homologação das alterações aos Estatutos da Universidade do Porto ..... 13286

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Despacho n.º 5484/2015:**

Mobilidade intercategorias de Encarregado Operacional ..... 13300

**Aviso n.º 5667/2015:**

Cessação de funções ..... 13300

**Aviso n.º 5668/2015:**

Lista nominativa do pessoal docente provido para o quadro de zona pedagógica para o ano letivo de 2013-2014. .... 13300

**Aviso n.º 5669/2015:**

Lista nominativa do pessoal docente provido para o quadro de zona pedagógica para o ano letivo de 2014-2015 . . . . . 13300

**Aviso (extrato) n.º 5670/2015:**

Lista Unitária de Ordenação Final das candidatas admitidas ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial . . . . . 13300

**Aviso n.º 5671/2015:**

Lista nominativa do pessoal docente e não docente que cessou funções . . . . . 13301

**Despacho n.º 5485/2015:**

Delegação de competências na Vice-Presidente do Conselho Administrativo . . . . . 13301

**Aviso n.º 5672/2015:**

Extinção da Relação Jurídica de Emprego Público . . . . . 13301

**Aviso n.º 5673/2015:**

Lista nominativa do Pessoal Docente QZP . . . . . 13301

**Aviso n.º 5674/2015:**

Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente . . . . . 13301

**Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social**

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Aviso n.º 5675/2015:**

Concurso interno para o preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal da ACT . . . . . 13302

**Despacho (extrato) n.º 5486/2015:**

Anulação do concurso interno para o preenchimento de 2 postos de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, publicitado através do Aviso n.º 4631/2015, no DR, 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2015 . . . . . 13303

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

**Aviso n.º 5676/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 13303

**PARTE D****Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco****Anúncio n.º 125/2015:**

Citação contrainteressados Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos n.º 209/15.2BECTB . . . . . 13304

**PARTE E****Universidade da Beira Interior****Despacho n.º 5487/2015:**

Transição de cargos dirigentes . . . . . 13305

**Despacho n.º 5488/2015:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Empreendedorismo e Inovação Social . . . . . 13305

**Despacho (extrato) n.º 5489/2015:**

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, do Doutor Clemente Martins Pinto . . . . . 13306

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 5677/2015:**

Contratação do Doutor Anselmo da Silva Borges e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Letras desta Universidade . . . . . 13306

**Universidade de Évora****Declaração de retificação n.º 382/2015:**

Retificação do Júri de Provas de agregação no ramo de Gestão Interdisciplinar da Paisagem requeridas por António Pedro Avelar Gonçalves Santos . . . . . 13307

**Universidade de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 5490/2015:**

Publicação do despacho de tomada de posse do Doutor João Cottinelli Telmo Pardal Monteiro, como Presidente da Faculdade de Arquitetura . . . . . 13307

**Despacho (extrato) n.º 5491/2015:**

Publicação do despacho de nomeação do Doutor Nuno Dinis Costa Areias Cortiços, como Vice-Presidente da Faculdade . . . . . 13307

**Despacho n.º 5492/2015:**

Publicação do despacho relativo à contratação do Doutor Paulo Manuel Pereira de Almeida, como professor auxiliar, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental . . . . . 13307

**Contrato (extrato) n.º 362/2015:**

Autorizada a admissão com um contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, com o Mestre Ana Rita Barroso Cunha de Sá Henriques, como Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial de 50 % . . . . . 13307

**Universidade Nova de Lisboa****Aviso n.º 5678/2015:**

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de assistente técnico do trabalhador Vyacheslav Sushchik . . . . . 13307

**Universidade do Porto****Despacho n.º 5493/2015:**

Júri da equivalência ao grau de doutor em Ciências da Educação, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, requerida pela Mestre Renata de Almeida Vieira . . . . . 13308

**Despacho n.º 5494/2015:**

Júri da equivalência ao grau de doutor em Astronomia, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, requerida pelo Mestre Nanda Kumar Manuganahalli Sannaswamy . . . . . 13308

**Instituto Politécnico de Castelo Branco****Despacho n.º 5495/2015:**

Alteração do Despacho n.º 5248/2012 de 16 de abril, referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Música, da Escola Superior de Artes Aplicadas do Instituto Politécnico de Castelo Branco . . . . . 13308

**Despacho (extrato) n.º 5496/2015:**

Delegação da Presidência de Júri de Provas para Atribuição do Título de Especialista . . . . . 13310

**Despacho n.º 5497/2015:**

Delegação da Presidência de júri de provas para atribuição do Título de Especialista. . . . . 13310

**Instituto Politécnico de Leiria****Despacho n.º 5498/2015:**

Criação do curso de Pós-graduação em Terapia da Mão na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 13310

**Despacho n.º 5499/2015:**

Criação do curso de Pós-graduação em Perturbações do Desenvolvimento e do Espectro do Autismo na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria. . . . . 13311

**Instituto Politécnico de Lisboa****Despacho n.º 5500/2015:**

Concurso documental para um Professor Coordenador na área disciplinar de Matemática na especialidade de Didática da Matemática . . . . . 13312

**Despacho n.º 5501/2015:**

Eleição do Presidente Interino do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa ..... 13313

**Instituto Politécnico do Porto****Despacho n.º 5502/2015:**

Alteração da designação e do plano de estudos da Licenciatura em Segurança e Saúde Ocupacional, lecionada Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras ..... 13313

**Instituto Politécnico de Santarém****Declaração de retificação n.º 383/2015:**

Retificação do Despacho (extrato) n.º 5046/12015, de 13/05/2015, respeitante ao docente Ricardo Miguel Vieira de São João, da ESGT, deste Instituto ..... 13314

**Instituto Politécnico de Setúbal****Despacho n.º 5503/2015:**

Regulamento de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador do Instituto Politécnico de Setúbal ..... 13314

**PARTE F****Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 13/2015/M:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por exoneração ..... 13317

**Aviso (extrato) n.º 14/2015/M:**

Cessação da relação jurídica de emprego público — rescisão por mútuo acordo. .... 13317

**PARTE G****Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.****Declaração de retificação n.º 384/2015:**

Retificação da deliberação n.º 537/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2015 ..... 13317

**Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 923/2015:**

Regime de trabalho a tempo parcial da Enfermeira Paula Veloso. .... 13317

**Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 5504/2015:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/07 de 23 de fevereiro, e Circular Informativa n.º 6/2010 da ACSS de 06 de junho, à Dr.ª Maria Adelina Costa Ferreira, Assistente graduada de Medicina Geral e Familiar ..... 13318

**PARTE H****Município do Barreiro****Aviso n.º 5679/2015:**

Abertura de procedimento concursal a termo resolutivo incerto na categoria de Assistente operacional ..... 13318

**Município de Cabeceiras de Basto****Despacho n.º 5505/2015:**

Nova organização e estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto ..... 13319

**Município do Cartaxo****Edital n.º 455/2015:**

Discussão pública — Projeto de regulamento dos transportes escolares do Município do Cartaxo ..... 13327

**Município de Celorico de Basto****Aviso n.º 5680/2015:**

Nomeação de chefe de divisão em regime de substituição . . . . . 13330

**Município do Fundão****Listagem n.º 7/2015:**

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento concursal publicado no DR através do aviso n.º 7639/2014 . . . . . 13330

**Listagem n.º 8/2015:**

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento concursal publicado no DR através do aviso n.º 7639/2014 . . . . . 13330

**Listagem n.º 9/2015:**

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos ao Procedimento Concursal publicado no DR através do Aviso n.º 7639/2014 . . . . . 13330

**Município de Gondomar****Aviso n.º 5681/2015:**

Abertura de concurso para atribuição de três licenças de guarda-noturno . . . . . 13330

**Município de Grândola****Aviso n.º 5682/2015:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social . . . . . 13330

**Aviso n.º 5683/2015:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo . . . . . 13332

**Aviso n.º 5684/2015:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo . . . . . 13332

**Município de Mogadouro****Aviso n.º 5685/2015:**

Elaboração do Plano de Pormenor de Sanhoane . . . . . 13333

**Município de Monção****Edital n.º 456/2015:**

Apreciação pública do Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação . . . . . 13333

**Edital n.º 457/2015:**

Apreciação Pública do Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais . . . . . 13334

**Edital n.º 458/2015:**

Apreciação Pública do Projeto de Alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção . . . . . 13335

**Município de Montemor-o-Novo****Declaração de retificação n.º 385/2015:**Retificação referente ao aviso publicado sob o n.º 3530/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2015 . . . . . 13337**Município de Ovar****Aviso n.º 5686/2015:**

Renovação de comissão de serviço . . . . . 13337

**Município de Palmela****Aviso n.º 5687/2015:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho de Assistente Operacional (área funcional de Cantoneiro de Limpeza/Arruamentos e Cabouqueiro) ..... 13337

**Município de Penafiel****Aviso (extrato) n.º 5688/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por rescisão por mútuo acordo de diversos trabalhadores ..... 13338

**Município de Santo Tirso****Aviso n.º 5689/2015:**

Manutenção de comissões de serviço ..... 13338

**Aviso n.º 5690/2015:**

Nomeação em regime de substituição de cargos dirigentes ..... 13338

**Município de Sardoal****Aviso (extrato) n.º 5691/2015:**

Cessação de funções ..... 13338

**Município do Seixal****Aviso n.º 5692/2015:**

Nomeação de José Manuel Conceição Charneira para o exercício do cargo de Diretor de Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, em regime de comissão de serviço ..... 13338

**Município de Sintra****Aviso n.º 5693/2015:**

Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra ..... 13339

**Município de Sobral de Monte Agraço****Edital n.º 459/2015:**

Publicação do projeto de regulamento de procedimento da Ação Social Escolar. .... 13342

**Município de Viana do Castelo****Aviso n.º 5694/2015:**

Torna público que a Câmara Municipal de Viana do Castelo deliberou, na reunião realizada no dia trinta de abril de 2015, iniciar o processo de elaboração do Plano de Intervenção em Espaço Rural (PIER) para Afife, Carreço e Areosa ..... 13344

**Município de Vizela****Aviso n.º 5695/2015:**

Suspensão do Plano Diretor Municipal ..... 13345

**União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola****Aviso n.º 5696/2015:**

Regulamento de apoio ao associativismo da União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola. .... 13345

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada****Aviso n.º 5697/2015:**

Abertura de procedimento concursal para condutores de veículos especiais ..... 13345

**Aviso n.º 5698/2015:**

Abertura de procedimento concursal. .... 13347

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira**

**Aviso n.º 5699/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas — período experimental . . . . . 13350

**Aviso n.º 5700/2015:**

Cessação de relação jurídica de emprego público de um trabalhador. . . . . 13350

**PARTE I**

**ALJARDI, S. G. P. S., L.<sup>da</sup>**

**Relatório n.º 11/2015:**

Contas anuais em base consolidada relativas ao ano de 2014. . . . . 13350

**PARTE J3**

**Ministério das Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 18/2015:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Sintra e a FESAP . . . . . 13377





## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

**Despacho n.º 5472/2015**

#### Exercício de Alta Visibilidade TRIDENT JUNCTURE 2015

Considerando que, em resposta à solicitação da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), o Primeiro-Ministro de Portugal e o Presidente do Governo de Espanha, por ocasião da XXVI Cimeira Luso-Espanhola em maio de 2013 e no contexto da Iniciativa Forças Interligadas da OTAN, manifestaram vontade de providenciar de forma combinada o apoio como Nações Hospedeiras para o exercício de alta visibilidade *Trident Juncture 2015* (TRJE 15), que se desenrolará num cenário de gestão de crises (não-artigo 5º);

Considerando que a participação de Portugal se desenvolverá, a par de Espanha e de Itália, acolhendo uma parte significativa do referido exercício, disponibilizando, neste âmbito, apoios, infraestruturas, instalações e áreas de treino, contribuindo, adicionalmente, com forças e meios para a sua realização;

Considerando que a participação nacional no TRJE 15 obedece aos seguintes objetivos:

a) Afirmar o papel de Portugal como parceiro responsável, no quadro de segurança cooperativa, para a defesa permanente dos nossos valores e interesses fundamentais e como coprodutor internacional de segurança;

b) Contribuir para melhorar a capacidade de prevenção e gestão de crises da OTAN e assegurar uma maior capacidade de resposta rápida e projeção de meios;

c) Sedimentar a imagem externa de Portugal e, no âmbito do Fórum da Indústria da OTAN que decorrerá em paralelo ao exercício, promover a internacionalização das empresas nacionais e criar um ambiente favorável à atração dos agentes económicos estrangeiros pelo mercado português;

Considerando, ainda, a necessidade de desenvolver os trabalhos de preparação da participação nacional neste exercício;

Determino que:

a) O Ministério da Defesa Nacional é a entidade responsável pela coordenação geral das atividades relacionadas com a participação nacional no TRJE 15, assegurando a articulação interministerial e os contactos com as demais entidades envolvidas;

b) O Ministério das Finanças, o Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Ministério da Administração Interna, o Ministério da Justiça, o Ministério da Economia, o Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, o Ministério da Saúde e a Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna, dentro das suas atribuições setoriais e atendendo aos objetivos do exercício, apoiam o Ministério da Defesa Nacional no âmbito das responsabilidades relacionadas com a participação nacional no TRJE 15, nomeando, para esse efeito, os respetivos representantes, no sentido de assegurar a permanente ligação com as estruturas responsáveis pelo planeamento, preparação e execução do exercício, a definir pelo Ministério da Defesa Nacional.

5 de maio de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.  
208637317

### MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

**Despacho n.º 5473/2015**

#### Subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da Lei Geral Tributária;

Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Artigo 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo;

e ainda do:

Despacho da Senhora Diretora de Finanças de Setúbal, datado de 30 de junho de 2014, publicado no *DR* n.º 3, de 6 de janeiro de 2015;

procedo às seguintes subdelegações de competências:

#### I. Competências delegadas:

Nos Chefes de Divisão, Mestre Francisca Maria Leal Guiomar Palmeira, Licenciados Maria da Glória Fernandes Nunes Rogado e Emílio Manuel Marques Rocha, no âmbito das competências das respetivas divisões:

1 — A prática de todos os atos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto;

2 — A resolução de dúvidas colocadas pelos serviços de finanças;

3 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos trabalhadores ou pelos sujeitos passivos, dirigidas a entidades superiores e a esta Direção de Finanças;

4 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas divisões, incluindo notas e mapas, que não se destinem às Direções de Finanças, aos Serviços Centrais e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular (v.g. informação sobre os reembolsos de IVA e sobre a análise de listagens de IR);

4.1 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal;

5 — A fixação dos prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento (n.º 4 do artigo 60.º da LGT e n.º 2 do artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária, doravante designado por RCPIT);

6 — A prática dos atos necessários à credenciação dos trabalhadores com vista à inspeção externa e proceder à emissão de ordens de serviço para os processos inspetivos a executar pelas respetivas divisões, incluindo a alteração dos fins, âmbito e extensão do procedimento inspetivo tributário [n.º 1 do artigo 15.º, alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º e n.º 1 do artigo 46.º, todos do RCPIT];

7 — O procedimento, nos termos do artigo 49.º do RCPIT, de notificação dos sujeitos passivos, do início do procedimento externo de inspeção;

8 — A autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos casos expressamente previstos no artigo 50.º do RCPIT, quando conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do mesmo diploma;

9 — A determinação da correção da matéria tributável declarada pelos sujeitos passivos, por via da avaliação direta, nos processos que corram na respetiva divisão (n.º 1 do artigo 82.º da LGT);

10 — A determinação do recurso à aplicação da avaliação indireta (n.º 2 do artigo 82.º da LGT) e consequente aplicação de métodos indiretos (artigos 87.º a 89.º e 90.º, todos da LGT), em sede de IVA, IRS e IRC (respetivamente artigo 90.º do Código do IVA, artigo 39.º do Código do IRS e artigos 57.º e 59.º do Código do IRC), nos processos que corram nas respetivas divisões;

11 — O apuramento, fixação ou alteração de rendimentos e atos conexos, quando esteja em causa a aplicação dos artigos 39.º e 65.º do Código do IRS, até ao limite de € 250 000, por cada exercício, nos processos que corram nas respetivas divisões;

12 — A fixação da matéria tributável sujeita a IRC, nos termos dos artigos 57.º e 59.º do Código do IRC e dos artigos 87.º a 89.º e 90.º da LGT, bem como, nos casos de avaliação direta, proceder a correções técnicas ou meramente aritméticas, resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da LGT, até ao limite de € 750 000, por cada exercício, nos processos que corram nas respetivas divisões;

13 — A fixação do IVA em falta, nos casos de avaliação indireta, nos termos do artigo 90.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 89.º e 90.º da LGT, até ao limite de € 50 000 e € 125 000, quer se refira a pessoas singulares ou coletivas, respetivamente e por cada período de imposto, nos processos que corram nas respetivas divisões;

14 — A determinação da correção dos valores de base necessários ao apuramento do rendimento tributável nos termos do n.º 7 do artigo 28.º do Código do IRS (regime simplificado), e dos valores de base contabilística necessários ao apuramento do lucro tributável nos termos do n.º 12 do artigo 58.º do Código do IRC (regime simplificado — com

a redação existente até à publicação da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril), e nos termos do n.º 9 do artigo 86.º-B do Código do IRC (regime simplificado — aditado pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro), bem como proceder às respetivas fixações nos processos que corram nas respetivas divisões;

15 — O sancionamento dos relatórios de ações inspetivas, bem como das informações concluídas nas respetivas divisões (n.º 6 do artigo 62.º do RCPIT);

16 — De harmonia com o n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o subdelegante reserva o poder de avocar bem como o poder de revogar os atos praticados pelos subdelegados, a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente subdelegação de competências.

## II. Produção de efeitos:

A subdelegação de competências aqui efetuada produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelos subdelegados sobre as matérias ora objeto de subdelegação de competências.

## III. Substituto legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal a Chefe de Divisão de Inspeção Tributária I, Mestre Francisca Guiomar Palmeira, e nas suas faltas, ausências e impedimentos a Chefe de Divisão de Inspeção Tributária II, licenciada Maria da Glória Rogado.

Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, a Chefe da Divisão I, Mestre Francisca Maria Leal Guiomar Palmeira, é substituída pela Coordenadora de Equipa, Licenciada Sónia Maria Forinho Coelho.

Nas suas faltas ausências ou impedimentos, a Chefe da Divisão II, Licenciada Maria da Glória Fernandes Nunes Rogado, é substituída pela Coordenadora de Equipa, Bacharel Maria do Carmo Duarte Ferreira Pinheiro.

Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o Chefe da Divisão III, Licenciado Emilio Manuel Marques Rocha, é substituído pela Coordenadora de Equipa, Licenciada Marta Maria Carriço Dias.

6 de janeiro de 2015. — O Diretor de Finanças-Adjunto de Setúbal, *Fernando Augusto da Fonseca Parsotam*.

208638873

## Despacho n.º 5474/2015

### Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

- Artigo 62.º da Lei Geral Tributária (LGT);
- Artigo 9.º (na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08) e artigo 10.º (na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22/12) da Lei n.º 2/2004, de 15/01;
- Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04;
- Artigos 29.º n.º 1 e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

e ainda dos:

— Despachos do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira:

- n.º 9414/2012, de 03/07/2012, publicado no *Diário da República* n.º 134 — 2.ª série, de 12/07/2012;
- n.º 10699/2012, de 12/07/2012, publicado no *Diário da República* n.º 153 — 2.ª série, de 08/08/2012;
- n.º 2228/2012, de 25/11/2011, publicado no *Diário da República* n.º 33, 2.ª série, de 15/02/2012;
- n.º 6243/2012, de 27/12/2011, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 12/05/2012;
- n.º 8420/2014, de 23/06/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123 — 2.ª série, de 30/06/2014;

— Despacho n.º 12744/2012, de 10/09/2012, do Subdiretor-Geral da área da Cobrança, publicado no *Diário da República* n.º 189 — 2.ª série, de 28/09/2012;

— Despacho n.º 5455/2014, de 09 de abril, da Subdiretora-Geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril de 2014;

e no uso dos poderes que me foram conferidos e pela forma que se segue, procedo às seguintes delegações e subdelegações de competências:

## I — Competências próprias:

1 — Nos Chefes de Divisão, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula de Maria Helena Martins Pernadas, no âmbito das competências das respetivas unidades orgânicas:

1.1 — A autorização para passagem de certidões sobre assuntos da competência das respetivas unidades orgânicas;

1.2 — A prática de todos os atos, que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto;

1.3 — A resolução de dúvidas colocadas pelos serviços de finanças;

1.4 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos funcionários ou pelos sujeitos passivos, a entidades superiores a esta direção de finanças;

1.5 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas unidades orgânicas, incluindo notas, *e-mails* e mapas, que não se destinem às Direções Gerais e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular;

1.5.1 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo respetivo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;

1.6 — A fixação dos prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento, a que se referem o artigo 60.º n.º 4 da Lei Geral Tributária (LGT) e o artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

1.7 — Autorizar pagamentos, propor cabimento de verbas para despesas e assinar cheques para pagamento de bens ou serviços respeitantes à conta bancária em vigor relativa ao Fundo de Maneio da direção de finanças quando for substituto legal.

2 — Na chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula:

2.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida nas alíneas a) e c) do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 348/2007, de 30 de março;

2.2 — A direção e a supervisão da Recolha de Dados, da Contabilidade, do Serviço de Cadastro Geométrico e do Centro de Atendimento Telefónico (CAT);

2.3 — A determinação ou sancionamento dos documentos de correção únicos de Imposto sobre o Rendimento, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;

2.4 — A autorização para tramitar e concluir os processos de divergências de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), na aplicação informática respetiva;

2.5 — Alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), quando as correções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como a fixação dos prazos para a audição prévia no âmbito daquelas alterações, nos termos do n.º 6 do artigo 60.º da Lei Geral Tributária (LGT);

2.6 — Decisão sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos efetuados por conta;

2.7 — Para a fixação do rendimento coletável sujeito a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), nos termos dos números 2 e 4 do artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), quando não tenha havido intervenção dos serviços de inspeção tributária;

2.8 — A competência para a notificação dos sujeitos passivos, das correções às declarações por estes apresentadas, bem como das fixações por métodos indiretos;

2.9 — A determinação do recurso à avaliação indireta da matéria tributável e a prática de atos de apuramento, fixação ou alteração, nos termos dos artigos. 39.º e 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), 57.º e 59.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), n.º 2.º artigo 9.º do Código do Imposto do Selo (CIS) e 82.º e 87.º da Lei Geral Tributária (LGT), nos casos em que não tenha havido intervenção dos serviços de inspeção tributária;

2.10 — A nomeação do chefe de finanças para promover a liquidação do Imposto do Selo, em caso de impedimento, nos termos do artigo 37.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

2.11 — A designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

2.12 — A assinatura das folhas e documentos de despesa relativas ao serviço de avaliações;

2.13 — A instrução dos pedidos de revisão dos atos tributários, em conformidade com o que dispõe o artigo 78.º da Lei Geral Tributária (LGT);

2.14 — A elaboração dos documentos de correção e declarações oficiais, resultantes de atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão oficiosa a que se refere o artigo 78.º da Lei Geral Tributária (LGT);

2.15 — Aplicação das coimas a que se refere a alínea *b*) do artigo 52.º, nos termos do artigo 76.º, ambos do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA), que sejam da competência do diretor de finanças e desde que não haja lugar à aplicação de sanções acessórias, bem como as decisões sobre afastamento de aplicação da coima, conforme artigo 32.º, quando a competência for do diretor de finanças, o arquivamento do processo, conforme artigo 64.º, e a extinção do procedimento de contraordenação, conforme artigo 61.º, artigos todos do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

2.16 — Arquivamento dos processos de contraordenação a que se refere o artigo 77.º, n.º 1, do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

2.17 — Apreciação e decisão das reclamações gratuitas, nos termos do artigo 75.º, do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.18 — A fixação do agravamento da coleta prevista no artigo 77.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.19 — Autorização do pagamento em prestações previsto nos números 4 e 5 do artigo 196.º, nos termos do n.º 2 do artigo 197.º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.20 — Apreciação das garantias prestadas nos termos do artigo 199.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.21 — A verificação da caducidade das garantias para suspender a execução fiscal, em caso de reclamação gratuita, conforme números 1 e 3 do artigo 183.º-A do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.22 — A decisão de deferir ou indeferir os pedidos de anulação da venda, nos termos do que vem definido no n.º 4.º do artigo 257.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.23 — A autorização da recolha de todos os tipos de declarações oficiais e de quaisquer documentos de correção da sua área funcional, incluindo das declarações oficiais e dos documentos de correção resultantes de processos de reclamação gratuita e impugnação judicial conforme artigos 75.º, 111.º e 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.24 — A gestão, seleção e acompanhamento da cobrança de dívidas fiscais, em particular as que respeitem aos devedores estratégicos, bem como determinar a realização das diligências que se mostrem necessárias para garantir elevados níveis de eficácia e eficiência;

2.25 — Assegurar a contabilização das receitas e Tesouraria do Estado bem como os serviços da Direção-Geral do Orçamento e da Direção-Geral do Tesouro que por lei sejam cometidas a esta Direção de Finanças;

2.26 — Promover a agregação no sistema das contabilidades mensais dos serviços de finanças e proceder à conferência das contas de gerências, remetendo-as no prazo previsto ao Tribunal de Contas;

2.27 — Para a elaboração do Plano e Relatório de Atividades da respetiva Divisão.

3 — Na Chefia da Divisão de Inspeção Tributária, Maria Helena Martins Pernadas:

3.1 — Coordenação da unidade orgânica referida na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 348/2007, de 30 de março;

3.2 — A seleção dos sujeitos passivos a inspecionar por iniciativa dos serviços regionais, bem como a definição dos respetivos critérios e indicadores de risco;

3.3 — A prática de atos necessários à credenciação dos trabalhadores para a realização das ações externas e proceder à emissão de ordens de serviço para os processos inspetivos a executar, nos termos do artigo 46.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), incluindo as alterações previstas no artigo 15.º do mesmo diploma;

3.4 — A notificação prévia do início do procedimento externo de inspeção a que se refere o artigo 49.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.5 — A autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos casos expressamente previstos no artigo 50.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.6 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indiretos, nos termos do artigo 39.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), em conformidade com o que dispõem os artigos 82.º n.º 2, 87.º a 89.º e 90.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.7 — Apuramento, fixação ou alteração de rendimentos em todos os casos previstos no artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS) em conformidade com o que dispõem os artigos 82.º n.º 2, 87.º a 89.º e 90.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.8 — A determinação da correção dos valores de base necessários ao apuramento do rendimento tributável do sujeitos passivos enquadrados nos Regimes Simplificados em sede de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares e de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, nos termos do n.º 7 do artigo 28.º do Código do Imposto

sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), dos valores de base contabilística necessários ao apuramento do lucro tributável nos termos do n.º 12 do artigo 58.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC) (redação até à publicação da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril), e dos valores de base contabilística necessários ao apuramento da matéria coletável nos termos do n.º 9 do artigo 86.º-B do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), bem como proceder às respetivas fixações;

3.9 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indiretos nos termos do artigo 57.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), bem como dos artigos 87.º a 90.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.10 — Fixação da matéria coletável sujeita a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) nos termos do artigo 59.º do respetivo Código e dos artigos 87.º a 90.º da Lei Geral Tributária (LGT), bem como da avaliação direta com correções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, em conformidade com o que dispõem os artigos 81.º e 82.º, 87.º a 89.º e 90.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.11 — Determinação da matéria coletável, no âmbito da avaliação direta, quando seja efetuada ou objeto de correção pelos serviços de inspeção tributária, nos termos do artigo 16.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC);

3.12 — Do n.º 3 do artigo 139.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC) para apreciar e decidir o procedimento aí previsto apresentado para efeitos do n.º 5 do artigo 31.º-A, do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), ou, do n.º 2 do artigo 64.º, do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), regendo-se pelo disposto nos artigos 91.º e 92.º da Lei Geral Tributária (LGT), com as necessárias adaptações;

3.13 — A autorização para a consideração da desvalorização excepcional/perda por imparidade prevista na alínea *c*) n.º 1 do artigo 35.º e n.º 1, 2 e 5 do artigo 38.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC);

3.14 — As competências previstas no artigo 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e consequente decisão de determinação do recurso à avaliação indireta e aplicação de métodos indiretos em conformidade com o que dispõem os artigos 82.º n.º 2, 87.º a 89.º e 90.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.15 — A fixação do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em falta, em conformidade com o artigo 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e com os artigos 87.º a 89.º e 90.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.16 — Apreciar e decidir, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 20/90, de 13 de janeiro com alteração introduzida pelo artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de dezembro, os pedidos de restituição do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) às igrejas e instituições particulares de solidariedade social (IPSS), com sede e domicílio fiscal na área da Direção de Finanças;

3.17 — A competência referida no n.º 2 do artigo 3.º do regime especial do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) anexo ao Decreto-Lei n.º 418/99, de 21/10;

3.18 — A competência referida no n.º 2 do artigo 4.º do regime de exigibilidade do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) anexo ao Decreto-Lei n.º 204/97, de 9/8;

3.19 — Fixação dos prazos para audição prévia, nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da Lei Geral Tributária (LGT) e do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, e praticar os subsequentes atos até à conclusão final do procedimento;

3.20 — Autorização da ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspeção tributária, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 36.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.21 — Suspensão da prática dos atos de inspeção nos termos do artigo 53.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.22 — Extensão do procedimento de inspeção a áreas diversas das prescritas na alínea *b*) do artigo 16.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), nos termos do artigo 17.º daquele mesmo diploma;

3.23 — Apreciação e sancionamento de todos os relatórios de ações inspetivas, bem como de todas as informações concluídas na Divisão de Inspeção, conforme prevê o artigo 62.º, n.º 6, do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.24 — O sancionamento dos relatórios das ações de inspeção conforme artigo 62.º, n.º 6 do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.25 — A apreciação de todos os relatórios das ações de inspeção, e das informações produzidas na respetiva unidade orgânica;

3.26 — Autorização para recolha de documentos de correção produzidos em consequência das ações inspetivas;

3.27 — Determinar o recurso à avaliação indireta nos termos previsto no artigo 9.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

3.28 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas e das quotas ou partes sociais, incluindo ações em conformidade com os artigos 15.º, 16.º e 31.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

3.29 — A elaboração dos documentos de correção e declarações oficiais, resultantes de atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão da matéria tributável a que se refere o artigo 91.º da Lei Geral Tributária (LGT);

3.30 — A autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiais e de quaisquer documentos de correção da sua área funcional;

3.31 — Elaboração do Plano Regional de Atividades, nos termos do artigo 25.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA).

4 — Nos chefes de equipa da Inspeção Tributária, João Alberto Pinto Cabanos e Luís Manuel Marques Ferreira:

A assinatura da correspondência, incluindo *e-mails*, e ou do expediente corrente respeitante a pedidos de informação e esclarecimentos estritamente necessários para a prossecução dos procedimentos e atos de inspeção a executar ou a desenvolver pelos trabalhadores afetos às respetivas equipas, nos termos do artigo 59.º da Lei Geral Tributária (LGT) e artigos 28.º e 48.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA).

5 — Nos chefes dos Serviços de Finanças do Distrito da Guarda, que as exercerão na área geográfica dos respetivos serviços de finanças:

5.1 — A prevista no n.º 5 do artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), para a prática dos atos de alterações aos rendimentos declarados nas declarações Modelo n.º 3 de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) dos anos de 2006 e seguintes, resultantes das situações de divergência dos elementos declarados com os conhecidos pela administração fiscal;

5.2 — A autorização da recolha das declarações oficiais resultantes de processos de reclamação graciosa e impugnação judicial, cuja decisão seja de sua competência própria ou delegada, conforme n.º 4 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

5.3 — A definição dos prazos para audição prévia e à prática de atos subsequentes até à conclusão do procedimento tributário, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da Lei Geral Tributária (LGT);

5.4 — Autorização do pagamento em prestações das coimas fixadas em processos de contraordenação, nos termos do n.º 5 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

5.5 — Justificação ou injustificação de faltas, férias ou licenças dos trabalhadores da respetiva unidade orgânica.

6 — No Chefe da Equipa do Núcleo de Investigação Criminal da Direção de Finanças da Guarda, Licenciado em Direito, Pedro Alexandre Coelho Veiga, Inspetor Tributário de Nível 2, nos Licenciados em Direito Liliana Maria Nunes Pegado, Inspetora Tributária de Nível 2 e Maria Alice Gonçalves Teixeira Saraiva Dias, Técnica Superior Principal e na Inspetora Tributária de Nível 2, Maria Gorete de Jesus Pereira Castela:

6.1 — A aquisição da notícia do crime, a orientação, o controlo das averiguações e inquéritos criminais, incluindo a decisão de instaurar processo quando se conclua existir suficiência de indícios de crime fiscal, incluindo a respetiva comunicação ao Ministério Público, nos termos dos artigos 35.º e 40.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

6.2 — A realização dos atos de inquérito previstos nos artigos 40.º e 41.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

6.3 — A emissão do parecer fundamentado previsto no n.º 3 do artigo 42.º e a pronunciar-se sobre a dispensa e atenuação especial da pena a que se referem os artigos 22.º e 44.º, todos do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA), bem como a remessa ao Ministério Público do auto de inquérito;

6.4 — A prática de diligências nas notícias crime pendentes, com vista ao seu arquivamento ou instauração de inquérito;

6.5 — A elaboração dos termos de identificação dos denunciadores, sempre que possível ou necessário lavrá-los, a extração de certidões ou outros atos próprios relativos a denúncias apresentadas ou dirigidas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) a que se refere o artigo 60.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA), os artigos 67.º e 70.º da Lei Geral Tributária (LGT) e o n.º 1 do artigo 27.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA).

II — Competências delegadas/subdelegadas (despachos suprarreferidos):

1 — Na Chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula:

1.1 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afetos à Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, desta Direção de Finanças.

1.2 — Do Despacho n.º 12744/2012, (do subdiretor geral da área da Cobrança), as competências indicadas no ponto 2:

«2 — Autorizar o pagamento em prestações do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, nos casos em que o valor do pedido não seja superior a 100 000,00 Euros para o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e 125 000,00 Euros para o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC)»

1.3 — Proceder à declaração oficiosa da cessação de atividade quando for manifesto que esta não está a ser exercida nem há intenção de a continuar a exercer (artigo 33.º do CIVA, n.º 6 do artigo 8.º do CIRC e n.º 3 do artigo 114.º do CIRS).

1.4 — Autorização para a recolha e alteração de todos os tipos de declarações oficiais e documentos de correção dos vários impostos;

2 — Na chefe da Divisão de Inspeção Tributária, Maria Helena Martins Pernadas:

2.1 — Proceder à fixação dos elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 30.º a 32.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.2 — Proceder à confirmação de volume de negócios para os fins consignados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.3 — Proceder à confirmação do volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.4 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.5 — Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.6 — Proceder à confirmação do volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.7 — Proceder à apreciação do requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), que pretendam passagem ao regime especial;

2.8 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.9 — Proceder à passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.10 — Proceder à apreciação dos pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.11 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afetos à Divisão de Inspeção Tributária deste distrito;

2.12 — Do Despacho n.º 5 455/2014, de 09 de abril (da Subdiretora-Geral da Inspeção Tributária) — as competências indicadas em 2:

«a) Prorrogar o prazo do procedimento de inspeção, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 36.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), bem como o prazo de execução de quaisquer outras ações de natureza inspetiva ou fiscalizadora;

c) Prorrogar o prazo de inspeção tributária, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro.»

2.13 — Proceder à declaração oficiosa da cessação de atividade quando for manifesto que esta não está a ser exercida nem há intenção de a continuar a exercer (artigo 33.º do CIVA, n.º 6 do artigo 8.º do CIRC e n.º 3 do artigo 114.º do CIRS).

3 — Nos chefes dos Serviços de Finanças do Distrito da Guarda que as exercerão na área geográfica dos respetivos serviços de finanças:

3.1 — As competências para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

3.2 — Vigora o poder de subdelegar as delegações anteriores nos chefes de finanças adjuntos das secções de cobrança abrangidos pelo n.º 2, da Resolução n.º 1/2005, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas.

III — Substituto legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto legal a chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula e, nas suas faltas, ausências ou impedimentos, a chefe da Divisão de Inspeção Tributária, Maria Helena Martins Pernadas.

IV — Outros:

De harmonia com o n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante reserva o poder de avocar bem como o poder de revogar os atos praticados pelos delegados, a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação de competências.

V — Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos desde 01 de maio de 2014, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias ora objeto de delegação e de subdelegação de competências.

24 de março de 2015. — O Diretor de Finanças da Guarda (em regime de acumulação), *Paulo Jorge Tiago Seguro Sanches*.

208638857

### Despacho n.º 5475/2015

1 — Designação dos Representantes da Fazenda Pública

Nos termos do artigo 54.º n.º 2 do ETAF, com a redação introduzida pela Lei n.º 20/2012 de 12 de maio e de acordo com o Despacho n.º 9414/2012 do Diretor Geral da AT, com data de 3 de julho, designo

para representar o diretor de finanças do distrito de Beja no TAF de Beja, os licenciados em direito do quadro de pessoal e em funções na direção de finanças de Beja, Sérgio Augusto Gonçalves Mestre, João Francisco Efigénio Palma e Maria da Graça Santinhos Mendes.

2 — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos, quanto aos dois primeiros, desde 3 julho de 2012 e desde 2 de maio de 2013 quanto ao terceiro identificado, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados.

2015-04-16. — O Diretor de Finanças, *Francisco Henrique Teixeira Naia* (reg. Substituição).

208638898

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

#### Portaria n.º 299/2015

A Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, através da respetiva Unidade Ministerial de Compras, pretende proceder à contratualização de “Serviços de Viagens, Transportes Aéreos e Alojamentos” para o Ministério dos Negócios Estrangeiros (Ação Governativa e Gestão Administrativa e Financeira), ao abrigo do Acordo-Quadro de “Serviços de Viagens, Transportes Aéreos e Alojamentos”, celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Tendo em conta o valor estimado da despesa a realizar e a vigência determinada pelo contrato a celebrar, prefigura-se que os encargos orçamentais decorrentes do contrato de prestação de serviços se repartirão em mais de um ano económico.

Assim:

Tendo presente o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 — Autorizar, com ratificação dos atos praticados, o Ministério dos Negócios Estrangeiros a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, que não podem, em cada económico, exceder as seguintes importâncias (montantes a que acresce IVA à taxa legal em vigor):

Entidade Contabilística	Entidade/Serviço/Organismo	2015 (2.º semestre)	2016 (1.º semestre)	TOTAL
Ação Governativa do MNE (AGMNE) NIF 600061280.	Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros	165.000,00€	120.238,75€	285.238,75€
	Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas.	40.000,00€	37.440,10€	77.440,10€
	Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus	25.000,00€	18.350,00€	43.350,00€
	Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.	50.000,00€	45.247,60€	95.247,60€
	Subtotal .....	280.000,00€	221.276,45€	501.276,45€
Gestão Administrativa e Financeira do MNE (GAFMNE) NIF 600014576.	Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros	300.000,00€	216.081,00€	516.081,00€
	Inspeção-Geral Diplomática e Consular .....	20.000,00€	15.740,00€	35.740,00€
	Direção-Geral da Política Externa .....	150.000,00€	115.379,00€	265.379,00€
	Direção-Geral dos Assuntos Europeus .....	60.000,00€	56.161,00€	116.161,00€
	Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas.	85.000,00€	55.799,00€	140.799,00€
	Comissão Nacional da Unesco .....	8.000,00€	8.494,00€	16.494,00€
	Subtotal .....	623.000,00€	467.654,00€	1.090.654,00€
Total .....	903.000,00€	688.930,45€	1.591.930,45€	

2 — Estabelecer que a importância fixada para o ano económico de 2016 possa ser acrescida do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

3 — Determinar que os encargos financeiros resultantes da execução da presente Portaria são satisfeitos por conta das verbas adequadas inscritas nos correspondentes Orçamentos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

4 — Delegar, ao abrigo do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito do procedimento de formação do contrato a celebrar, incluindo as previstas no CCP, designadamente aprovar as peças do procedimento, designar o júri, proferir o correspondente ato de adjudicação e aprovar a minuta do contrato a celebrar.

5 — Delegar, ao abrigo do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, no dirigente máximo do Departamento Geral de Administração, a competência para a outorga do contrato, assim como as competências relativas à liberação ou execução de cauções.

6 — Determinar que a presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

13 de maio de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chanceler de Machete*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.  
208638621

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA JUSTIÇA

### Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Justiça

#### Portaria n.º 300/2015

Através da Portaria n.º 625/2014, de 18 de julho de 2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho de 2014, a Polícia Judiciária ficou autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação de serviços de limpeza para o novo edifício-sede ao abrigo do acordo-quadro AQ-HL 2010 da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), para um período de 24 meses, através do procedimento previsto no artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Devido a constrangimentos processuais que impossibilitaram o início do contrato em 2014 torna-se necessário reescalonar os encargos anteriormente aprovados de forma a estender a sua vigência ao ano de 2017.

O reescalonamento pressupõe a prévia autorização mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do ministro da tutela.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e pelo Secretário de Estado da Justiça, ao abrigo das competências delegadas e nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de junho, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e da redação atual do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Assunção de encargos

A Polícia Judiciária fica autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias a que se acresce IVA à taxa legal em vigor:

Ano de 2015 — 175 000,00 EUR;  
Ano de 2016 — 210 000,00 EUR;  
Ano de 2017 — 35 000,00 EUR.

#### Artigo 2.º

##### Acréscimo de saldos

As importâncias fixadas em cada ano económico poderão ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental dos anos anteriores.

#### Artigo 3.º

##### Inscrição orçamental

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente Portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Polícia Judiciária.

#### Artigo 4.º

##### Produção de efeitos

A presente Portaria produz efeitos na data da sua assinatura.

#### Artigo 5.º

##### Entrada em vigor

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

11 de maio de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado da Justiça, *António Manuel Coelho da Costa Moura*.  
208638265

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 5660/2015

Para efeitos do Artigo 3.º da Lei 4/82, de 15 de abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de junho de 2015 serão adotadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão por 1 EURO
Rand Sul-Africano	13,1290
Novo Kwanza (Angola)	116,4080
Florim (Antilhas Holandesas)	2,0236
Rial Saudita	4,2510
Dinar Argelino	107,8983
Peso Argentino	9,7596
Dólar Australiano	1,4752
Kuna da Croácia	7,5521
Dinar Bahrein	0,42627
Dólar dos Estados Unidos da América	1,1328
Dólar USD (Bermudas)	1,1328
Real Brasileiro	3,4958
Lev da Bulgária	1,9558
Escudo (Cabo Verde)	110,0430
Dólar Canadiano	1,4343
Peso Chileno	694,0140
Yuan Renmimbi (China)	7,0780
Peso Colombiano	2761,24
Won da Coreia do Sul	1249,0331
Franco CFA (Burkina Faso, Costa do Marfim, Guiné-Bissau e Senegal)	655,9570
Peso Cubano	1,1308
Coroa Dinamarquesa	7,4277
Libra Egípcia	8,2092
Rial do Qatar	4,1173
Dólar USD (Guatemala, Honduras, Nicarágua, El Salvador)	1,1328
Dólar USD (Equador, Timor, Zimbabué)	1,1328
Dirham dos Emiratos Árabes Unidos	4,1524
Franco Suíço	1,0489
Birr da Etiópia	23,0735
Libra Esterlina (Reino Unido)	0,7526
Rupia das Maurícias	38,4263
Dólar da Guiana Inglesa	233,1200
Rupia da Indonésia	14370,7842
Dólar da Namíbia	13,1028
Dólar de Hong-Kong	8,7811
Forint da Hungria	313,8865
Rupia Indiana	70,2535
Real Iraniano	31146,04
Dinar Iraquiano	1252,35
Peso Filipinas	50,0339
Coroa Islandesa	280,5600
Shekel de Israel	4,4564
Colon da Costa Rica	608,0960
Yen do Japão	133,3462
Dinar Jordano	0,80135
Dinar Sérvio	116,7853
Xelim (Quênia)	103,6103
Dólar Liberiano	73,4825
Pataca (Macau)	9,0446
Kuacha do Malawi	470,8138
Dirham Marroquino	11,0435
Peso Novo Mexicano	16,5124
Metical (Moçambique)	38,58
Naira da Nigéria	222,8216
Coroa Norueguesa	8,4013
Dólar da Nova Zelândia	1,4879
Rial de Oman	0,4353
Balboa (Panamá)	1,1305
Rupia Paquistanesa	114,2936
Guarani (Paraguai) t.c.c.ARS	9,7596
Novo Sol do Perú	3,3358
Zloty da Polónia	4,1132
Franco CFA da República Centro Africana	655,9570
Coroa Checa	27,4458
Dobra de S. Tomé e Príncipe	24500,00

Divisas	Taxa de conversão por 1 EURO
Dólar de Singapura	1,5323
Libra da Síria	246,8982
Lilangeni (Suazilândia)	13,1028
Coroa Sueca	8,9253
Bath da Tailândia	37,1291
Dólar Trinidad e Tobago	7,1606
Dinar Tunisino	2,1118
Lira Turca	2,9815
Novo Peso Uruguaio	29,5235
Hryvna da Ucrânia	25,2223
Rublo Russo	57,6465
“Bolívar Fuerte” Venezuela	7,1132
Zaire da República Democrática do Congo)	1036,67
Kuacha Zambiano	8,2037
Dinar Líbio	1,52412
Gourde do Haiti	52,2856
Novo Leu da Roménia	4,3670

12 de maio de 2015. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

208637211

## MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra da Administração Interna  
e do Secretário de Estado  
dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

### Despacho n.º 5476/2015

Nos termos das disposições conjugadas da alínea b) do n.º 1 do artigo 89.º, do n.º 1 do artigo 91.º e do n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, por força do disposto no n.º 2 do artigo 43.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e do Despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é concedida licença sem vencimento, pelo período de um ano, ao agente principal M/145297 da Polícia de Segurança Pública, Rui Paulo Alpuim Rodrigues, para o desempenho de funções de proteção pessoal na ONU/MINUSMA, produzindo o presente despacho efeitos a 17 de abril de 2015.

19 de maio de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira*.

208664914

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

### Édito (extrato) n.º 149/2015

Em conformidade com o Artigo 29.º do Estatuto do Cofre de Previdência das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42.945, de 26 de abril de 1960, declara-se que correm éditos de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, para habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, as quais deverão apresentar no prazo acima referido, todos os documentos comprovativos dos seus direitos.

Número subscritos	Posto	Nome
108.159	MGEN	Eduardo Kol de Carvalho.
109.359	COR	Arnaldo Afonso de Almeida Antunes.
109.691	TCOR	António Paiva Leitão.
109.722	MAJ	Vasco Borges Duarte Branco.
109.726	CAP	Fernando Matos Fernandes de Oliveira.

Número subscritos	Posto	Nome
109.750	TCOR	Belmiro de Campos.
109.752	MAJ	José Luis de Carvalho Gândara.
110.897	COR	Bruno Fritsche Centener Pereira de Castro.
213.497	SAJ	Joaquim Pereira dos Santos.
214.338	CAP	Américo Vieira.
215.417	SCH	Manuel Gonçalves.
215.519	SAJ	José Ribeiro Correia.
216.162	CAP	Dinis de Jesus Ferreira.
216.236	CAP	Olimpio António de Matos.
217.304	CAP	Apolinário Joaquim Grilo.
217.341	2TEN	Manuel Correia Taveira.
217.544	CAP	Ricardo José da Silva Gomes.
217.576	MAJ	Orlando Rosa das Neves.
217.674	CAP	Joaquim Amaro da Silva.
218.095	1SAR	Fernando Pereira Domingos.
218.399	SAJ	João dos Reis Alípio.
219.335	SAJ	José Tiago Marinho.
219.736	SAJ	António Pinto Correia.
219.777	1SAR	Manuel Torres Leiria.
219.936	SMOR	Raúl Ribeiro Saldanha.
300.078	SAJ	Hernâni José Feliciano dos Santos.
300.156	SMOR	Augusto de Carvalho Amorim.
300.862	SMOR	Eduardo João Bandeiras.
301.781	COR	Luís José dos Santos Mesquita.
302.477	SAJ	António Dias da Silva.
302.535	1SAR	Leonel Dias Gonçalves.
303.091	1SAR	António Mateus Jubilot.
303.875	CAP	José Semedo Esteves.
303.973	1TEN	José Gomes.
304.564	COR	Álvaro Bastos Miranda.
305.302	1TEN	António Augusto Fidalgo.
306.252	SAJ	Eduardo Jorge da Cunha Luís.
306.440	SMOR	Carlos dos Santos Lages.
307.199	1SAR	Elói Oliveira de Sousa.
307.244	1SAR	Bernardino dos Prazeres.
309.252	SAJ	Manuel Fernando Guerra Lopes.
309.914	SAJ	Nuno Delgado Lopes André.
310.383	SCH	António Joaquim Martins
310.781	1TEN	Joaquim Roque Cândido.
311.346	1SAR	João Paulo de Oliveira Mateiro.
311.671	MAJ	Celestino Ferreira da Costa.
312.011	SAJ	Domingos Gonçalves Fernandes.
312.202	1SAR	João António Ximenes.
312.363	SAJ	Leonídio Augusto Carvalho.
312.693	SAJ	António Domingos da Palma.
313.074	SAJ	José António Filipe Raimundo.
313.318	1TEN	José Ruivo Pereira.
314.088	SMOR	Fernando Marta.
314.223	CIV	Tomás da Piedade do Carmo Conceição Vinagre.
314.371	SCH	Marcelino Almeida Ribeiro.
315.791	1SAR	Narciso Nunes Viegas.
316.194	TCOR	Herculano Manuel de Brito Pacheco.
316.833	CMG	António Proença Martins.
317.481	SMOR	José António Belchior Zuna.
317.762	SCH	António Carlos Duarte Freire.
319.458	SAJ	Joaquim Manuel Martins de Sousa.
320.525	CADJ	Rodrigo Gregório.
321.750	SCH	Jorge Conduto da Silva.
322.563	SAJ	Rafael Gonçalves Almeida.
329.139	1SAR	Alcino Eugénio Paiva Azevedo.

11 de maio de 2015. — O Presidente do IASFA, *Francisco António Fialho da Rosa*, Tenente-General.

308631071

## Polícia Judiciária Militar

### Louvor n.º 232/2015

Louvo o Soldado RC, NIM 19603610, Ivo Emanuel Silva Santos, pelas excelentes qualidades demonstradas no cumprimento das suas funções ao longo de um ano e sete meses, na Unidade de Apoio Técnico e Administração, nomeadamente no Apoio Geral, com responsabilidades nas áreas de portaria, entrega de correspondência e outros serviços gerais da Polícia Judiciária Militar.

Na área do apoio o Soldado Ivo Santos realizou um meritório trabalho, resultante da sua capacidade organizativa, disponibilidade e dedicação

pelo serviço, através da demonstração constante de um elevado espírito de missão e cooperação, contribuindo de forma meritória para o bom funcionamento dos serviços de apoio da PJM.

Militar detentor de sólida cultura militar, dotado de elevadas qualidades pessoais, humanas e militares de que se destacam a lealdade, a honestidade e o sentido de missão, que aliadas às excelentes relações humanas que mantém com todos, lhe permitem granjear a estima e o respeito dos funcionários da PJM.

Assim, o excelente profissionalismo demonstrado no desempenho das suas funções e as excelentes qualidades e virtudes militares, tornam-no num elemento respeitado e digno de muito apreço, devendo os serviços por si prestados serem distinguidos com este público louvor.

30 de abril de 2015. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

208637244

**Louvor n.º 233/2015**

Louvo os militares e civis do Laboratório de Polícia Técnico-Científica (LPTC) da Polícia Judiciária Militar (PJM), Tenente PE RC NIM 19786201 Arlindo Marques Lagoa (com funções de coordenação), Alferes INF RC NIM 00618202 Nuno Gonçalo Inácio Reboleira, Sargento-Chefe PA NIP 047520-D Vítor Fernando Nunes Pereira, Sargento-Ajudante SMAT NIM 13405387 João Carlos Rocha Pisco Tangarrinhas, Sargento-Ajudante PA NIP 060521-C Manuel Valdemar Ramires Monteiro de Almeida, Sargento-Ajudante FZ NII 772685 Victor Manuel Pinto Dias, 1.º-Sargento ART NIM 13803097 Hugo André Pinto Fangueiro, Assistente Técnico Isildo Guedes Dos Santos e Assistente Técnico Diamantino Figueiredo Gonçalves, pela forma exemplar de profissionalismo como cumpriram a missão que lhes foi atribuída e por terem atenta e esclarecida iniciativa para, a partir de 2009, promoverem inteligente e modular planeamento de crescimento e modernização do LPTC, encetando a remodelação e redimensionamento das infraestruturas, a aquisição de equipamentos forenses de topo e o fomento de formação técnica e científica necessária ao desenvolvimento profissional, eficiente e competente, de todos os profissionais que integram o Laboratório.

Iniciaram, pois, um longo e persistente caminho de profícua e permanente contribuição para o cabal êxito da missão atribuída à PJM, no apoio à investigação, nunca se negando às solicitações surgidas e sempre prontos para a missão, tornaram-se deste modo na primordial chave do sucesso institucional.

Sempre com desenvoltura, pronta e pensada atenção, adaptaram o almejado desenvolvimento técnico e científico do Laboratório, com cuidada inteligência e celeridade prontidão, à produção da informação, dos exames e das perícias e da prova de excelência, porfiadamente conseguida com elevado rigor técnico e científico, primando por agir no estrito respeito dos princípios da celeridade, verdade, imparcialidade e legalidade na preservação da prova.

A superior coordenação do LPTC revelou a excelência da liderança que impulsionou, responsabilizou de forma indelével e definitiva a plena adesão e sentido de pertença de todos à instituição, alcançando-se desta forma gradativo nível de excelência profissional, sentido ético, social e de companheirismo, assim se fundando os alicerces e firmando o equilíbrio do funcionamento e a superior e elevada qualidade da atividade da instituição que integram e dos exames e perícias, atos de «inteligência» técnica, científica e tecnológica, que nela são praticados e produzidos.

Todos, dotados de excelentes capacidades profissionais e qualidades técnicas e humanas, fomentaram a adesão e a proficiência da atividade do LPTC que se traduz e reconhece no rigor técnico e científico, na excelência e no profissionalismo do mesmo, no apoio que é dado à investigação. Concretamente, no que respeita ao exame ao local do crime, soube dotar-se de especiais equipamentos forenses que lhe permite executar com rigor e profissionalismo até o mais complexo cenário de crime, a que não está alheia a perspicaz iniciativa e a cuidada busca de formação

técnica, científica e prática a que conduz a atenta visão do coordenador que incentiva e promove, com a sua liderança, a adesão da sua equipa.

A evolução técnica, científica e tecnológica do LPTC, especializando-se também nas áreas da balística forense, marcas e lofoscopia, é por demais evidente, materializada por uma equipa altamente profissional, motivada e eficiente e de elevada capacidade de resolução de problemas altamente complexos, que vem alcançando o reconhecimento de outras forças de segurança que a ele e ao seu pessoal recorrem.

Hoje, o LPTC é um laboratório moderno, composto por uma equipa altamente motivada e eficiente, dotada de especiais conhecimentos técnicos e científicos, de meritório comportamento, do qual resultaram elogiosas apreciações por parte doutras instituições. Apreciações essas que muito honram e dignificam quantos vêm servindo este Laboratório.

O LPTC, como parte integrante de uma grande instituição, cumpre objetivamente a atividade atribuída, o que resulta de um esforço impossível de mensurar por parte de todos os seus colaboradores, desta forma marca uma presença destacada de excelência, o que muito me apraz salientar e distinguir.

Assim, pelas razões acima expressas, é meu dever reconhecer publicamente o orgulho institucional pela forma como os militares e civis do Laboratório de Polícia Técnico-Científica têm revelado elevados índices de competência, conhecimento, profissionalismo, dedicação e entrega à causa pública. Com tal iniciativa de evolutiva mudança e transformação, alcançaram altos patamares de qualidade e excelência do conhecimento técnico, científico e tecnológico e dos exames e perícias do LPTC, atingindo elevado grau de eficácia e rigor, contribuindo para o prestígio interno e externo do Laboratório, facto que é merecedor de público louvor e serem qualificados como relevantes e de muito mérito.

06 de maio de 2015. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

208637374

**EXÉRCITO****Comando do Pessoal****Direção de Administração de Recursos Humanos****Repartição de Reserva, Reforma e Disponibilidade****Declaração de retificação n.º 381/2015****Passagem à situação de reforma**

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 4652/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 07 de maio de 2015, página 11176, retifica-se que onde se lê «os oficiais abaixo mencionados» deve ler-se «os sargentos abaixo mencionados».

08 de maio de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, Cor Inf.

208636831

**Despacho n.º 5477/2015**

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Posto	Arma/Serviço	NIM	Nome	Data reforma
SMor	ART	18560778	Joaquim Henrique Russo Barata	01-04-2015
SMor	ENG	09081579	Luís João Rodrigues Sequeira	01-04-2015
SMor	TM	07764277	Paulo Renato Alves Tavares	02-04-2015
SMor	ART	05281276	Raúl Cipriano Ferreira Pestana	06-04-2015
SMor	SGE	15663578	Rui Manuel Pacheco Ribeiro	19-04-2015
SMor	INF	06033178	Gentil Pereira de Sousa	19-04-2015
SMor	SGE	11635378	José Alberto de Barros Lomba	28-04-2015

4 de maio de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, Cor Inf.

208636978

## Portaria n.º 301/2015

## Artigo Único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerados nesta situação desde as datas aí consignadas.

Posto	Arma/ Serviço	NIM	Nome	Data Reforma
TCor	SGPQ	17469679	Reinaldo dos Santos Major	01-04-2015
TCor	TMAN TM	07675374	Joaquim da Silva Fernandes	01-04-2015
TCor	SGE	05862078	Herculano Manuel Brito Pacheco	01-04-2015
Cor	INF	17489374	Laurentino Romeira Guimarães	02-04-2015
TCor	SGE	12976178	José Maria de Sousa Ribeiro	07-04-2015
Cor	SS	00163673	Manuel D' Assunção Gonçalves Mendonça	13-04-2015
TCor	ART	15362585	José Manuel Sena Balsinhas	30-04-2015

4 de maio de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, Cor Inf.

208636937

## FORÇA AÉREA

## Comando de Pessoal da Força Aérea

## Portaria n.º 302/2015

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto de Tenente, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea e) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 2 do artigo 255.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5453/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

## Quadro de Oficiais TMI

TENG TMI 137148 H, Filipe Alexandre Simões de Araújo, DI.

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

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

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — Mantém a posição remuneratória em que se encontra.

30 de abril de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *José Manuel Pinheiro Seródio Fernandes*, TGEN/PILAV.

208637617

## Direção de Pessoal

## Despacho n.º 5478/2015

## Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, ingressem na categoria de Praças do regime de contrato, na especialidade de Condutores, no posto de Soldado, de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 1, do n.º 2 e do n.º 4 do artigo 296.º conjugado com a alínea c) do artigo 304.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de

agosto, e com o artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), por terem concluído com aproveitamento, em 27 de março de 2015, a respetiva Instrução Complementar.

SOLG, CAUT, 139017-B, Rui Miguel Melo Espinola, BA4.

SOLG, CAUT, 139011-C, João Pedro Pacheco Gomes, BA4.

SOLG, CAUT, 139012-A, Ivan Ivanyshyn, BA6.

SOLG, CAUT, 139187-K, Sérgio Miguel da Silva Pinto, BA1.

SOLG, CAUT, 139021-L, Miguel Ângelo Bento Mateus, BA11.

SOLG, CAUT, 139019-J, Ruben Duarte Pires da Fonseca Serrão, BA6.

SOLG, CAUT, 139013-K, Eduardo Filipe Mendes da Silva, BA1.

SOLG, CAUT, 139009-A, Diogo Filipe Tomas Tavares, ER3.

SOLG, CAUT, 139016-D, João Bernardo Veloso Passos, BA1.

SOLG, CAUT, 139020-B, Ruben Miguel Lucas Leal, BA6.

SOLG, CAUT, 139010-E, Nelson Maximino Mesquita Pires, BA6.

SOLG, CAUT, 139018-L, José Miguel Rodrigues De Almeida, BA6.

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 6 de março de 2015.

3 — Mantém a posição remuneratória em que se encontram.

11 de maio de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea e após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208637699

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

## Direção-Geral da Administração da Justiça

## Aviso n.º 5661/2015

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça — Referência PCTS 2/DSJCJI/DAGR/DIR/2014.**

1 — Em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que, por despacho de 23 de dezembro de 2014, da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAIJ), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Tendo em atenção que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para as funções ou posto de trabalho em causa, deu-se cumprimento ao referido procedimento prévio.

Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da referida Lei n.º 80/2013, (Processo 12671), emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho que se pretende preencher.

3 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria.

4 — 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](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAJ ([www.dgaj.mj.pt](http://www.dgaj.mj.pt)) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e, por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a área de Direito, da Divisão de Análise e Gestão dos Registos, da Direção de Serviços de Identificação Criminal.

6 — Local de Trabalho: Direção Geral da Administração da Justiça, Av. D. João II, 1.08.01 — D/E, Ed. H, Pisos 0 e 9.º a 14.º, 1990-097 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Garantir o apoio jurídico, nomeadamente no que concerne à emissão de Certificados do Registo Criminal positivos, à informação técnica a prestar aos Tribunais e aos requerentes e à permanente verificação e atualização da legislação de suporte à tabela de finalidades de emissão de certificados do registo criminal.

8 — Posição remuneratória de referência: será observado o limite estabelecido nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a seguir designada de LOE 2015, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f)* do artigo 2.º da Portaria, a 2.ª posição remuneratória — 15.º nível remuneratório da tabela única, da categoria de Técnico Superior a que corresponde o montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euro e quarenta e oito cêntimos).

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

9.2 — Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da LOE 2015, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores das administrações regionais e autárquicas. Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 48.º da LOE 2015, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 48.º do diploma legal citado.

9.4 — De acordo com o disposto na alínea *l)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 da Direção-Geral da Administração da Justiça idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Nível habilitacional: Licenciatura em Direito.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade “Procedimentos Concursais” da página eletrónica da DGAJ em [www.dgaj.mj.pt](http://www.dgaj.mj.pt), dirigida ao Diretor-Geral da Administração da Justiça, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

*a)* Pessoalmente, nas instalações da Direção-Geral da Administração da Justiça na Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H, Piso 9.º, Ala Terra, 1990-097, Lisboa, das 9.00 h às 18.00 h; ou

*b)* Por correio registado com aviso de receção, para:

Diretor-Geral da Administração da Justiça  
(Procedimento concursal — Referência PCTS 2/DSJCJI/DAGR/DIR/2014)

Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H, Piso 9.º, Ala Terra  
1990-097, Lisboa

11.2 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

- a)* Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b)* Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão do Contribuinte;
- c)* Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d)* Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:
  - i)* Identificação do vínculo de emprego público de que é titular;
  - ii)* A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
  - iii)* A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
  - iv)* O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;
  - v)* O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *d)*, do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;
- e)* Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

11.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a)* do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — No presente recrutamento, considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios — Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte de papel, de realização individual, com escolha múltipla, tendo a duração de 90 minutos sem tolerância.

13.3 — A Prova de Conhecimentos é aplicável aos candidatos que,

- a)* Não sejam titulares da categoria de técnico superior;
- b)* Sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c)* Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura;

13.4 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as temáticas a seguir referenciadas que terão como suporte os seguintes diplomas legais:

13.4.1 — Conhecimentos Gerais:

- a)* Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/6);
- b)* Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/2, na sua versão atualizada);
- c)* Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1);

13.4.2 — Conhecimentos Específicos:

- a)* Lei de Identificação Criminal (Lei n.º 57/98, de 18/8, na sua versão atualizada)
- b)* Regulamento da Lei de Identificação Criminal (Decreto-Lei n.º 381/98, de 27/11, na sua versão atualizada);

c) Medidas de proteção de menores em cumprimento do artigo 5.º da Convenção do Conselho da Europa contra a Exploração Sexual e o Abuso Sexual de Crianças (Lei n.º 113/2009, de 17/9, na sua versão atualizada)

d) Código Penal

e) Código do Processo Penal

f) Código da Execução das Penas e Medidas Privativas da Liberdade (aprovado pela Lei n.º 115/2009, de 12/10, na sua versão atualizada).

13.4.3 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.5 — A Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

a) Habilitação Académica — será ponderada a titularidade da licenciatura ou habilitação superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher.

c) Experiência Profissional — será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa.

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.5.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) de caráter público visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a Motivação, Capacidade de Expressão e Concisão no Discurso e Valorização e Atualização Profissional e a Experiência Profissional, e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na funcionalidade “Procedimentos Concursais”, em [www.dgaj.mj.pt](http://www.dgaj.mj.pt) e afixada nas instalações da DGAJ.

16 — Classificação final:

16.1 — 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:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

17 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator “Experiência Profissional”.

18 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas

previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

20 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

21 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na funcionalidade “Procedimentos” “Concursais” da página eletrónica da DGAJ em [www.dgaj.mj.pt](http://www.dgaj.mj.pt).

22 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

22.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor-Geral da Administração da Justiça, é afixada em local visível e público das instalações da DGAJ, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

23 — Júri do concurso:

Presidente — José Jorge dos Santos Brandão Pires, Diretor de Serviços;

1.º Vogal efetivo — Maria da Luz Rodrigues do Ó, Chefe de Divisão;

2.º Vogal efetivo — Maria Cristina de Almeida Mendes, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente — Luísa Margarida de Jesus Rodrigues Martins, Chefe de Divisão;

2.º Vogal suplente — Dora Maria Capela Taveira da Silva, Técnica Superior.

24 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.  
208636807

### Despacho (extrato) n.º 5479/2015

Por despacho de 7 de maio de 2015:

Maria do Rosário Dias Moutinho, escriturária auxiliar do núcleo de Chaves da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real — autorizada a permuta para idêntico lugar do núcleo de Vila Real da mesma secretaria.

Sandra Maria Alves Gonçalves, escriturária auxiliar do núcleo de Vila Real da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real — autorizada a permuta para idêntico lugar do núcleo de Chaves da mesma secretaria.

Prazo para início de funções: 2 dias

8 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.  
208636726

## MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

### Despacho n.º 5480/2015

O aproveitamento hidroelétrico de Armil, localizado no rio Ferro, na freguesia de Armil, concelho de Fafe, distrito da Braga, destinado à produção de energia hidroelétrica, foi titulado à firma Vasconcelos & C.ª, Lda., através do alvará de concessão de interesse privado, emitido a 4 de junho de 1934 pela extinta Direção-Geral de Serviços Hidráulicos e Elétricos, ao abrigo do Decreto n.º 5787-III, de 10 de maio de 1919 e Decreto n.º 6287, de 20 de dezembro de 1919.

Em 14 de outubro de 1952 foram os respetivos direitos transmitidos para a Empresa Têxtil do rio Ferro, Lda., sendo esta a atual titular desta concessão de interesse privado.

A mencionada concessão foi atribuída por um prazo de vinte anos, contados da data da aprovação das obras vistoriadas, tendo sido objeto de prorrogações sucessivas, por iguais períodos de tempo, tendo caducado em 4 de junho de 2004.

Assim manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, constante da subalínea iv), da alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 1941-A-/2014, de 6 de fevereiro, o seguinte:

- Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 391-A/2007, de 21 de dezembro, 93/2008, de 4 de junho, 107/2009, de 15 de maio, 137/2009, de 8 de junho, 245/2009, de 22 de setembro, 82/2010, de 2 de julho e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, verifica-se a caducidade, por decurso do prazo, da concessão por utilidade privada, objeto de decreto de concessão por utilidade privada para o aproveitamento hidroelétrico de Armil, localizado no rio Ferro, na freguesia de Armil, concelho de Fafe, distrito de Braga.

12 de maio de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

208636767

## Direção-Geral do Território

### Despacho n.º 5481/2015

Com vista à construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais de Areias, Palmeira, Roriz, Santo Tirso e São Mamede de Negrelos — Santo Tirso, veio a sociedade Águas do Noroeste, S. A., entidade a quem compete a exploração e gestão do Sistema de Águas da Região do Noroeste, criado através do Contrato de Parceria Pública entre o Estado e os municípios de Amarante, Arouca, Baião, Celorico de Basto, Cinfães, Fafe, Santo Tirso e Trofa, celebrado em 05/07/2013 ao abrigo do Decreto-Lei n.º 90/2009, de 9 de abril, e do Despacho n.º 9271/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 16/07/2013, apresentar uma proposta de concretização dos bens a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, nas freguesias de União das freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães, Roriz e União das freguesias de Campo (São Martinho), São Salvador do Campo e Negrelos (São Mamede), no concelho de Santo Tirso.

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, e das infraestruturas de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de valorização de resíduos sólidos urbanos, cofinanciados pelo Fundo de Coesão no período de 2000-2006, cujos procedimentos de expropriação se iniciem após a entrada em vigor desse diploma, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, aplicável à constituição de servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas por força do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma legal;

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

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, a declaração de utilidade pública relativa à constituição das servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas deve observar o procedimento previsto no artigo 3.º;

Considerando ainda os documentos emitidos pela Entidade Regional do Norte da Reserva Agrícola Nacional e pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, comprovativos do cumprimento dos regimes legais relativos à Reserva Agrícola Nacional (RAN) e à Reserva Ecológica Nacional (REN);

Considerando, também, a submissão do projeto da obra a parecer da Câmara Municipal e a comunicação daquele à Comissão de Parceria, bem como a autorização de utilização dos recursos hídricos para construção e a licença para rejeição de águas residuais emitidos pela Agência Portuguesa do Ambiente;

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza na subalínea ii) da alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 10105/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 06 de agosto de 2014, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º, no artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 7.º, todos do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da Informação n.º 023/GJ/2015, de 22 de abril de 2015, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — Aprovo o mapa e as plantas anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização dos bens imóveis a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, para efeitos da construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais de Areias, Palmeira, Roriz, Santo Tirso e São Mamede de Negrelos — Santo Tirso, a localizar nas freguesias de União das freguesias de Santo Tirso, Couto (Santa Cristina e São Miguel) e Burgães, Roriz e União das freguesias de Campo (São Martinho), São Salvador do Campo e Negrelos (São Mamede), no concelho de Santo Tirso.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área total de 2.731,95 m<sup>2</sup>, incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, implicando os seguintes encargos:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação da conduta elevatória e do emissário de descarga;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros, na faixa de servidão permanente com 3 metros de largura, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta;

c) A proibição de edificar qualquer construção, duradoura ou precária, na faixa de servidão permanente;

d) A implantação à superfície das caixas de visita ou de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura;

e) A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo da conduta, com vista à aquífera ou outra finalidade.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, o seu acesso e ocupação pela entidade beneficiária, para a realização de obras de construção, reparação, manutenção, vigilância e exploração da conduta, instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que a estas possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

4 — O mapa e as plantas referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas do Noroeste, S. A., sita no Lugar do Gaído — Barcelos, 4755-045 Areias de Vilar, e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

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

11 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Manuel Amaro Alves*.

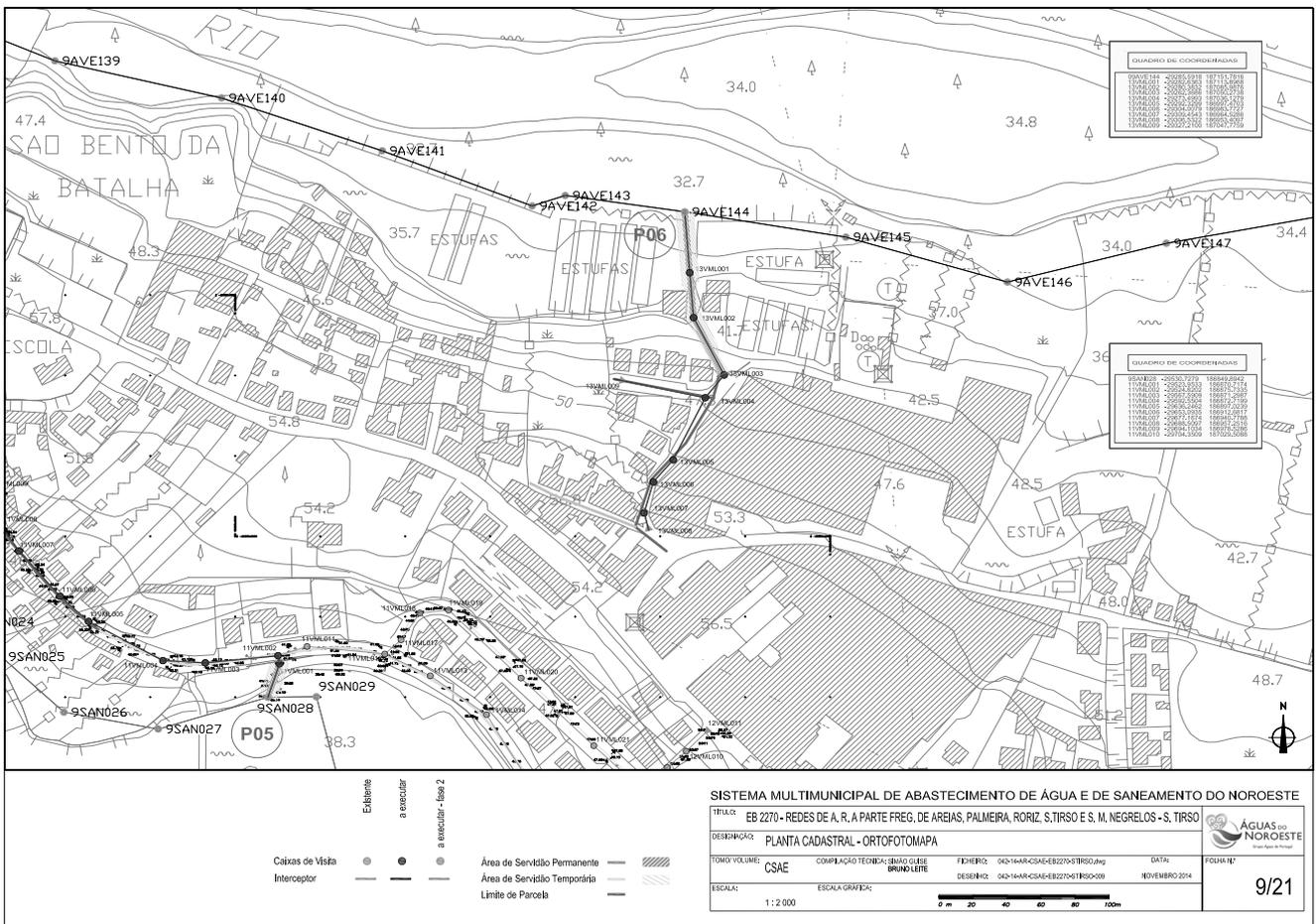
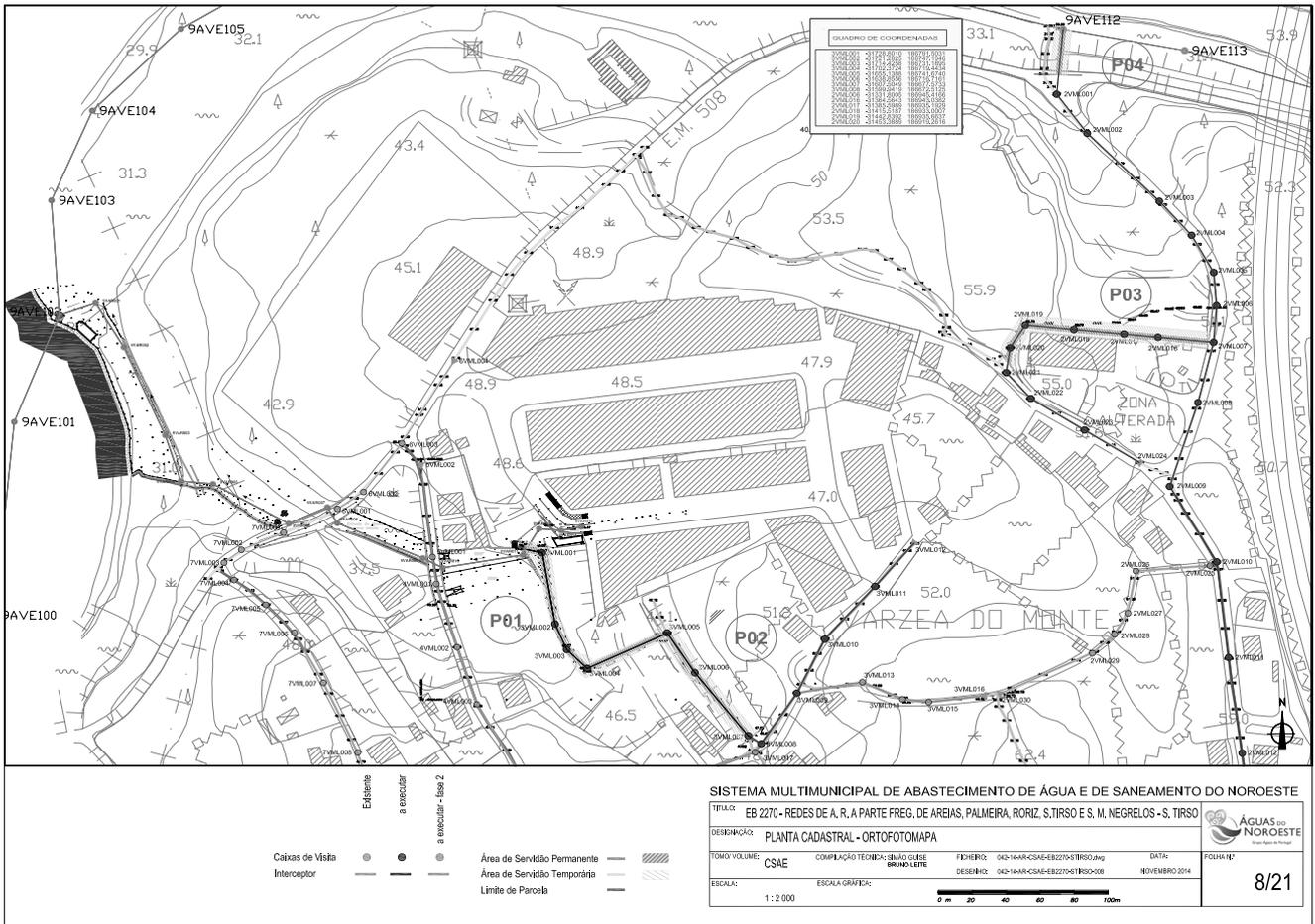
## Mapa de Áreas

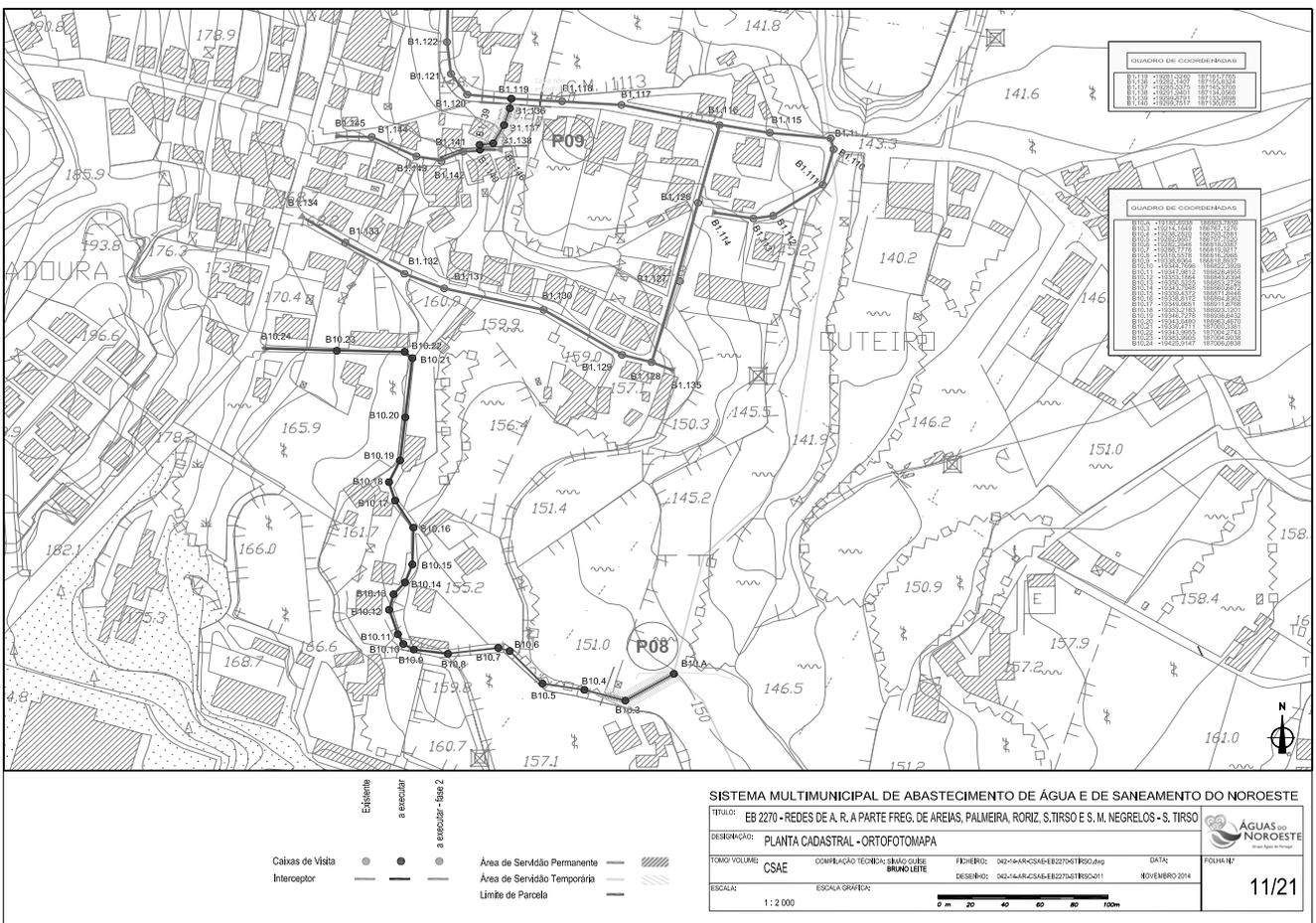
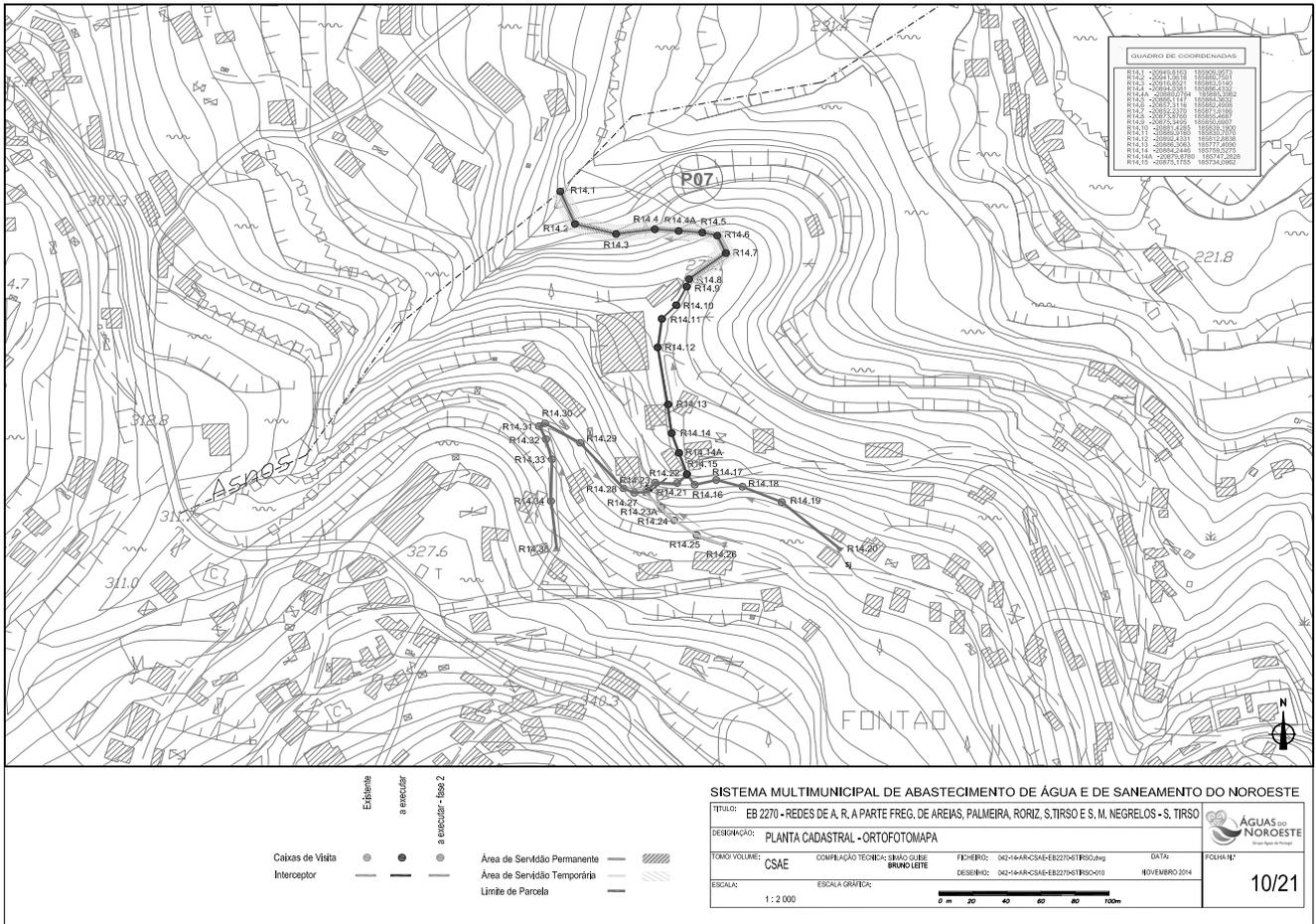
## Redes de A.R. de Areias, Palmeira, Roriz, S. Tirso e S. Mamede de Negrelos — Santo Tirso

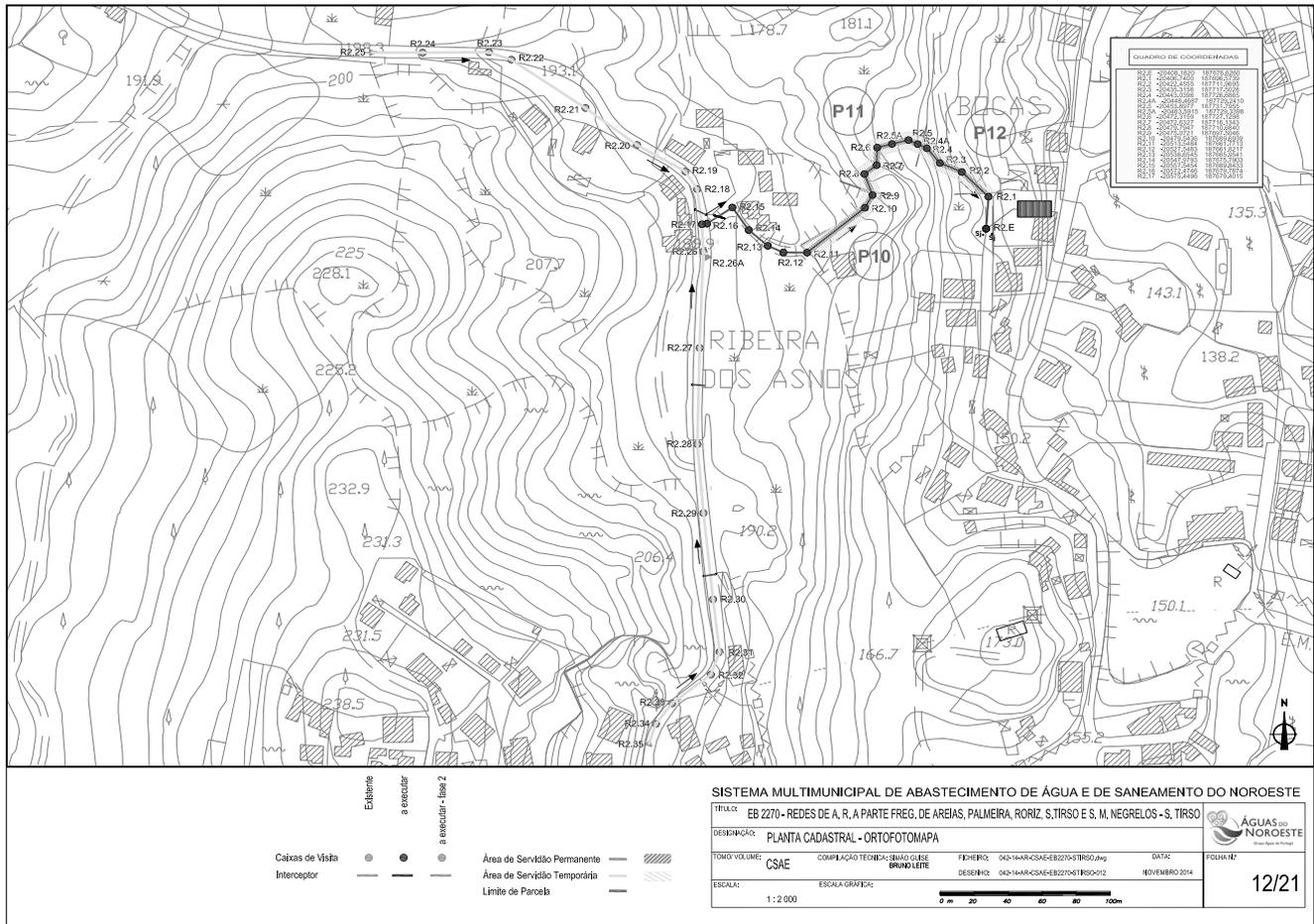
Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (metros quadrados)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
01	Co-Proprietários: 1 — J. Mesquita — Sociedade de Construção, L. <sup>da</sup> Zona Industrial de Várzea do Monte, Pavilhão 36 4780-584 Santo Tirso  2 — Fundo de Gestão de Património Imobiliário — FUNGEPI Novo Banco Avenida Almirante Gago Coutinho, n.º 26, 6.º 1000-017 Lisboa  3 — José Arantes Tubagens Industriais, L. <sup>da</sup> Zona Industrial de Várzea do Monte, Pavilhão 36 4780-584 Santo Tirso	União das freg. de Santo Tirso, Couto (St. <sup>a</sup> Cristina e S. Miguel) e Burgães/Santo Tirso	U-8818	2692/20031031 A/B/C	Norte: J. Mesquita Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup> Sul: Manuel Joaquim Correia Martins Nascente: Estrada e Carlos Alberto Silva Costa Poente: António Alves Matos	—	Espaço Industrial	402,66
02	Carla Maria e Silva Costa Rua Poeta António Nobre, Edif. Milénio, 57, Bl A, Apa.301 4785-346 Trofa	União das freg. de Santo Tirso, Couto (St. <sup>a</sup> Cristina e S. Miguel) e Burgães/Santo Tirso	R-2703	2393/20010420	Norte: António Alves Matos Sul: Caminho Nascente: Serventia Poente: Manuel da Costa Mesquita	Domínio Público Hídrico	Espaço Industrial/ Espaço Habitacional Tipo III	265,65
03	Sofia Isabel Ribeiro, L. <sup>da</sup> Rua Fujacal, Esporões 4705-475 Braga	União das freg. de Santo Tirso, Couto (St. <sup>a</sup> Cristina e S. Miguel) e Burgães/Santo Tirso	U-8807	1034	Norte: Estrada Municipal Sul: Caminho Nascente: Mármore Lopes, L. <sup>da</sup> e Caminho Poente: Manuel Gil dos Reis Carneiro	—	Espaço Industrial	416,28
04	Maria Madalena Cardoso Sousa e Urbano José Ferreira Gomes Rua do Freixieiro, n.º 584 4780-475 Santo Tirso	União das freg. de Santo Tirso, Couto (St. <sup>a</sup> Cristina e S. Miguel) e Burgães/Santo Tirso	R-2840	2108/19990916	Norte: Rio Ave Sul: Estrada de Santo Tirso a Lousado Nascente: Manuel Veiga Gil Fonseca Pinheiro Poente: Manuel Conceição Gil Ferreira	RAN/REN	Estrutura Ecológica Municipal	85,45
05	Proprietários: 1 — António Marinho de Andrade Moreira Pires de Lima Rua de Diu, n.º 391 4150-276 Porto  2 — Maria Fernanda Pires de Lima da Silva Coelho Rua Doutor Eduardo Lima Carneiro, n.º 580, Lama 4780-300 Santo Tirso	União das freg. de Santo Tirso, Couto (St. <sup>a</sup> Cristina e S. Miguel) e Burgães/Santo Tirso	R-1168	1076/19920511	Norte: Caminho Público e vala de Consortes Sul: Rio Sanguinhedo Nascente: Miguel Miranda Sousa Dias Poente: Avelino da Cruz Alves Roriz	RAN/REN	Estrutura Ecológica Municipal	70,43

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (metros quadrados)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
05	<p>3 — António Augusto Pires de Lima da Silva Coelho Rua de Vilalva, n.º 88-A 4780-563 Santo Tirso</p> <p>4 — José Rui Pires de Lima da Silva Coelho Rua Doutor Francisco Brandão, n.º 19, Sequeiró 4780-596 Santo Tirso</p> <p>5 — Maria Madalena Pires Lima da Silva Coelho Rua Engenheiro Fernando da Silva Coelho, n.º 822, Lama 4780-303 Santo Tirso</p> <p>6 — Fernando Pires Lima da Silva Coelho Rua São Bento da Batalha, n.º 575, 2.º Esq. 4780-547 Santo Tirso</p> <p>7 — Luís Filipe Pires Lima da Silva Coelho Rua Monte da Luz, n.º 1 4150-506 Porto</p> <p>8 — Maria Teresa Pires Lima da Silva Coelho Rua Engenheiro Fernando da Silva Coelho, n.º 822, Lama 4780-303 Santo Tirso</p> <p>9 — Fernando da Silva Coelho C.C.H. Rua Monte da Luz, n.º 1 4150-506 Porto</p>							
06	Agostinho Cardoso de Sousa Grilo e Rosa da Cunha Azevedo Rua da Frieira, n.º 84 4780-478 Santo Tirso	União das Freguesias de Santo Tirso, Couto (St.ª Cristina e S. Miguel) e Burgães/ Santo Tirso	R-828	2107/19990916	Norte: Rio Ave Sul: José Alves Roriz Nascente: Manuel Joaquim Moreira Poente: Manuel de Sousa Teixeira e Avelino S. Moreira	RAN/REN	Estrutura Ecológica Municipal	314,56
07	Ideias de Verão — Sociedade Agrícola Imobiliária, L.ª Avenida Montevideu, n.º 696, Nevogilde 4150-517 Porto	Roriz/ Santo Tirso	R-12	985/20010222	Norte: Estrada Sul: Ribeiro e Herdeiros de Gaspar Francisco Fontes Nascente: Estrada a Casa de Mosteirô Poente: Herds de Gaspar F. Fontes e Luís G. A. Pereira	RAN	Espaço Agrícola/ Estrutura Ecológica Municipal	442,64
08	João Azeredo de Castro Rua da Sanguinha, n.º 46, S. Martinho do Campo 4795-487 Santo Tirso	União das Freguesias de Campo (São Martinho), São Salvador do Campo e Negrelos (São Mamede)/ Santo Tirso	R-1601	Omisso	Norte: Próprio Sul: Próprio Nascente: Ribeiro Poente: Caminho	RAN	Estrutura Ecológica Municipal	138,07

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/Concelho	Matriz	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (metros quadrados)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
09	C. C. H. de Adelino da Costa Abreu Calçada da Escorregadoura, n.º 89 4795-450 Santo Tirso	União das Freguesias de Campo (São Martinho), São Salvador do Campo e Negrelos (São Mamede)/ Santo Tirso	U-3218	Omisso	Norte: Estrada Sul: Carreiro Nascente: Regueira Poente: Albino Machado Lima	—	Espaço Habitacional Tipo III	108,36
10	Augusto Sampaio Neto e Gracinda Sousa da Costa Travessa Aldeia do Monte, n.º 154, S. Martinho do Campo 4795-493 Santo Tirso	União das Freguesias de Campo (São Martinho), São Salvador do Campo e Negrelos (São Mamede)/ Santo Tirso	R-2123	476/19970512	Norte: José de Alberto Magalhães Sul: Augusto Sampaio Neto Nascente: Carreiro Poente: Limite de Freguesia	—	Espaço Florestal Multifuncional/ Estrutura Ecológica Municipal	165,25
11	Proprietário: José Manuel da Cunha Ferreira e Andreia Sofia G. Ferreira Travessa Monte Chãos, n.º 15 - Roriz 4795-377 Santo Tirso  Outros Detentores de direitos: Finibanco S.A. Rua Júlio Dinis, n.º 157 4510-587 Porto	Roriz/ Santo Tirso	U-1574	1234/20031120	Norte: Adão Torcato Ribeiro de Almeida Sul: Herdeiros de Manuel de Matos Nascente: Herdeiros de Angelina de Sousa Poente: Caminho Público	—	Espaço Florestal Multifuncional/ Estrutura Ecológica Municipal	177,44
12	Augusto Sampaio Neto e Gracinda Sousa da Costa Travessa Aldeia do Monte, n.º 154, S. Martinho do Campo 4795-493 Santo Tirso	União das Freguesias de Campo (São Martinho), São Salvador do Campo e Negrelos (São Mamede)/ Santo Tirso	R-2123	476/19970512	Norte: José de Alberto Magalhães Sul: Augusto Sampaio Neto Nascente: Caminho Público Poente: José Ferreira Magalhães	—	Espaço Florestal Multifuncional/ Estrutura Ecológica Municipal	145,16







208634255

**Despacho n.º 5482/2015**

Com vista à construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais de Lamelas, veio a sociedade Águas do Noroeste, S. A., entidade a quem compete a exploração e gestão do Sistema de Águas da Região do Noroeste, criado através do Contrato de Parceria Pública entre o Estado e os municípios de Amarante, Arouca, Baião, Celorico de Basto, Cinfães, Fafe, Santo Tirso e Trofa, celebrado em 05/07/2013 ao abrigo do Decreto-Lei n.º 90/2009, de 9 de abril, e do Despacho n.º 9271/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 16/07/2013, apresentar uma proposta de concretização dos bens a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, na freguesia da União das freguesias de Lamelas e Guimarei, no concelho de Santo Tirso.

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, e das infraestruturas de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de valorização de resíduos sólidos urbanos, cofinanciados pelo Fundo de Coesão no período de 2000-2006, cujos procedimentos de expropriação se iniciem após a entrada em vigor desse diploma, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, aplicável à constituição de servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas por força do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma legal;

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

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, a declaração de utilidade pública relativa à constituição das servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas deve observar o procedimento previsto no artigo 3.º;

Considerando ainda os documentos emitidos pela Entidade Regional do Norte da Reserva Agrícola Nacional e pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, comprovativos do cumprimento dos regimes legais relativos à Reserva Agrícola Nacional (RAN) e à Reserva Ecológica Nacional (REN);

Considerando, também, a submissão do projeto da obra a parecer da Câmara Municipal e a comunicação daquele à Comissão de Parceria, bem como a autorização de utilização dos recursos hídricos para construção e a licença para rejeição de águas residuais emitidos pela Agência Portuguesa do Ambiente;

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza na subalínea ii) da alínea b) do n.º 1 do Despacho n.º 10105/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 06 de agosto de 2014, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º, no artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 7.º, todos do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da Informação n.º 020/GJ/2015, de 16/04/2015, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — Aprovo o mapa e as plantas anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização dos bens imóveis a sujeitar a servidão administrativa abrangidos pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, para efeitos da construção e exploração do aqueduto público subterrâneo das Redes de Drenagem de Águas Residuais de Lamelas, a localizar na freguesia da União das freguesias de Lamelas e Guimarei, no concelho de Santo Tirso.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área total de 182,34 m², incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, implicando os seguintes encargos:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação da conduta elevatória e do emissário de descarga;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros, na faixa de servidão permanente com 3 metros de largura, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta;

c) A proibição de edificar qualquer construção, duradoura ou precária, na faixa de servidão permanente;

d) A implantação à superfície das caixas de visita ou de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura;

e) A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo da conduta, com vista à aquífera ou outra finalidade.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores dos terrenos em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, o seu acesso e ocupação pela entidade beneficiária, para a realização de obras de construção, reparação, manutenção,

vigilância e exploração da conduta, instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que a estas possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

4 — O mapa e as plantas referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas do Noroeste, S. A., sita no Lugar do Gaido — Barcelos, 4755-045 Areias de Vilar, e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

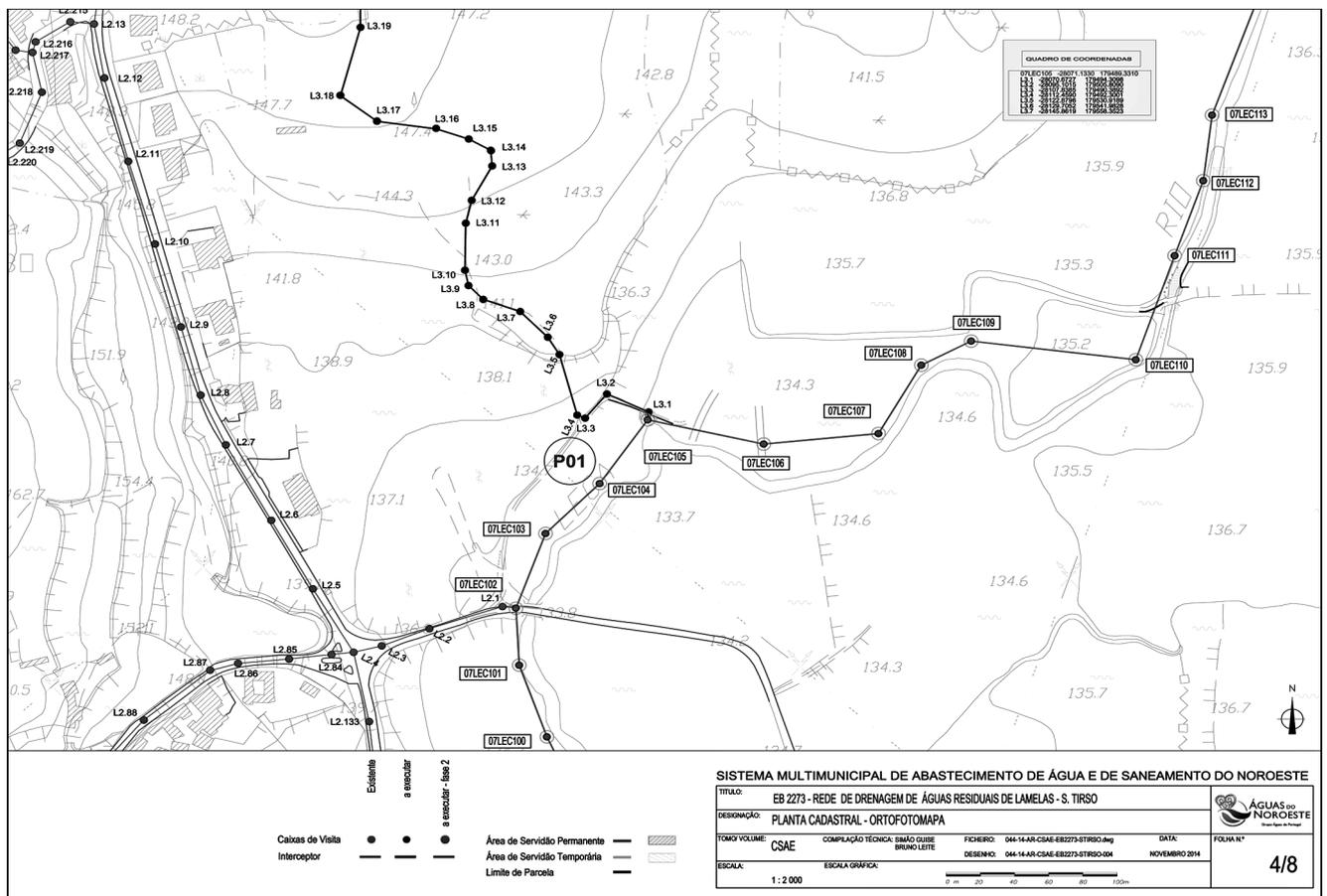
5 — Os encargos com as servidões administrativas resultantes deste despacho são da responsabilidade da sociedade Águas do Noroeste, S. A., devendo ser efetuado o depósito ou caução a que se refere o artigo 20.º do Código das Expropriações, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei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

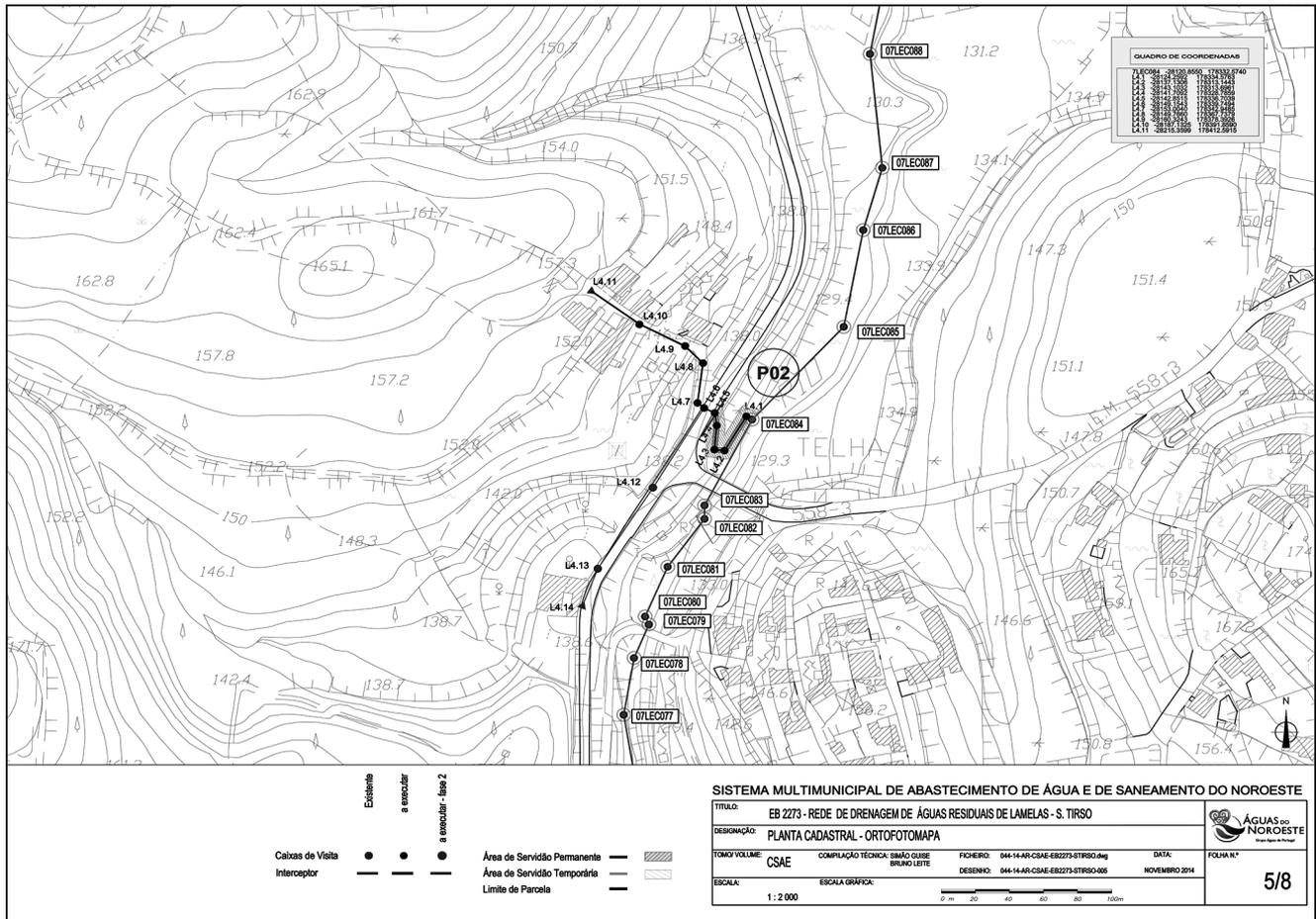
11 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, Rui Manuel Amaro Alves.

**Redes drenagem de A. R. de Lamelas — Santo Tirso**

**Mapa de áreas**

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (classificação no PDM)		Área (metros quadrados)
						Servidões e restrições de utilidade pública	Classes de espaços	
01	António Júlia Pinheiro Carneiro Leão Cardoso de Miranda, Rua de Faria Guimarães, 116, 2.º, esquerdo, 4200-293 Porto.	União das Freg. de Lamelas e Guimarei Santo Tirso	R-1551	619/20080110	Norte: caminho. Sul: rio. Nascente: caminho. Poente: Manuel Gil Carneiro e outro.	RAN/REN domínio público hídrico.	Estrutura ecológica municipal.	11,54
02	Manuel Gil dos Reis Carneiro Dias de Carvalho Ferreira e Maria da Conceição M. F. C. C. Gil Ferreira, Quinta de Santa Maria, Torrão, 7595-104 Alcácer do Sal.	União das Freg. de Lamelas e Guimarei Santo Tirso	R-1496	609/20080110	Norte: Clara Gil Reis Carneiro. Sul: Arnaldo Carneiro Gonçalves. Nascente: Rio Leça e limite de freguesia. Poente: Estrada Nacional n.º 105.	RAN/REN domínio público hídrico.	Estrutura ecológica municipal.	170,80





208633023

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR**

Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar

**Despacho n.º 5483/2015**

1—Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, o licenciado Miguel António Bacelar de Sousa Pires da Silva, com efeitos a partir de 1 de maio de 2015.

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

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

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

**Nota curricular**

Nome: Miguel António Bacelar de Sousa Pires da Silva;  
 Data de nascimento: 25/04/1983;  
 Nacionalidade: Portuguesa.  
 Formação:

2011 – Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores lecionada pela Associação de Desenvolvimento Local do Minho Lima;  
 2009 – Licenciatura em Gestão e Administração Pública pela Universidade Técnica de Lisboa (ISCS).

**Experiência Profissional:**

2013 – 2015: Consultor na *BetterDay S.A.*;  
 2012 – 2013: Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Ponte de Lima;

2009 – 2013: Vereador na Câmara Municipal de Ponte de Lima;  
 2004 – 2009: Assessor Parlamentar nas áreas da Educação, Agricultura e Florestas na Assembleia da República.

208638921

**Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

**Aviso (extrato) n.º 5662/2015**

**Manutenção de Reconhecimento de Organismo de Controlo e Certificação**

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, e verificadas a conformidade com o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do anexo IV, do citado Despacho Normativo n.º 47/97, bem como a satisfação dos critérios gerais para organismos de certificação de produtos estipulados na norma portuguesa NP EN ISO/IEC 17065: 2012, e sem prejuízo da continuação do cumprimento das obrigações impostas pelos n.ºs 7 e 8 do mesmo anexo, do mesmo diploma, relativas ao acompanhamento da atividade desenvolvida pelos Organismos de Controlo com responsabilidades no controlo e certificação de produtos agrícolas e géneros alimentícios obtidos em modo de produção biológico, e da reavaliação anual dos procedimentos referidos no n.º 3 do citado diploma, que estiveram na base da concessão do reconhecimento, é concedida por despacho da Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Filipa Osório, de 5 de maio de 2015, a manutenção de reconhecimento como Organismo de Controlo e Certificação à **SATIVA — Controlo e Certificação de Produtos**, por um período de três anos, renovável, nas condições acima descritas, para produtos agrícolas transformados destinados a serem utilizados como géneros alimentícios (não inclui leveduras), produtos agrícolas vivos ou não transformados (não inclui aquicultura e algas marinhas), e alimentos para animais obtidos em modo de produção biológico.

2 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

13-05-15. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

208638808

Direção Regional de Agricultura  
e Pescas do Alentejo

**Aviso n.º 5663/2015**

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, diploma aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo meu despacho, de 29 de abril de 2015, de homologação da ata do júri constituído para o efeito, considerei concluído, com sucesso, o período experimental do Técnico Superior Élio Emanuel de Jesus Santos, colocado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15.

08 de maio de 2015. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

208637414

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

**Aviso n.º 5664/2015**

Por deliberações do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., de 5 e 23 de março de 2015 e nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea b), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento de recrutamento de trabalhadores médicos com ou sem relação jurídica de emprego público constituída para o preenchimento de duzentos postos de trabalho da carreira especial médica, dos mapas de pessoal das Administrações Regionais de Saúde, aberto pelo aviso n.º 5017-A/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril, retificado pela declaração de retificação n.º 461-A/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio foram autorizadas as contratações com os trabalhadores, de acordo com o conteúdo do seguinte quadro:

Local	Nome	Carreira/categoria	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Remuneração	Início de Funções
ACES Baixo Vouga . . .	Cláudia Sofia Ferreira Palmeira. . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	16-03-2015
ACES Baixo Vouga . . .	Maria Margarida Patrício Morais Cerqueira da Motta.	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	16-03-2015
ACES Baixo Mondego	Inês Rosendo Carvalho e Silva Caetano . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-09-2015
ACES Baixo Mondego	Sandrina Lopes Monteiro. . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-06-2015
ACES Dão Lafões . . . .	Ana Sofia Marques Loureiro . . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-04-2015
ACES Dão Lafões . . . .	Filipa Alexandra de Macedo Peixoto Pereira.	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	16-03-2015
ACES Dão Lafões . . . .	João Manuel Lopes Rodrigues. . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	16-03-2015
ACES Dão Lafões . . . .	Rosa Maria de Oliveira Correia . . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-04-2015
ACES Pinhal Interior Norte.	Rogério Marques dos Santos . . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-04-2015
ACES Pinhal Litoral. . .	Oxana Vassilieva Belykh . . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-04-2015
ACES Pinhal Litoral. . .	Rui Pedro de Matos Fernandes . . . . .	Assistente MGF	1.ª	45	2 746,24 €	01-05-2015

8 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

208638792

**Aviso n.º 5665/2015**

Para os efeitos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a assistente técnica, da carreira geral de assistente técnico, Laura Maria dos Santos Freitas irá cessar, a seu pedido, o exercício de funções nesta Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., por exoneração, no dia 30 de junho de 2015.

8 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

208638719

**Centro Hospitalar do Oeste**

**Aviso n.º 5666/2015**

Procedimento concursal comum para a carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica da categoria de Técnico de 2.ª Classe, das áreas abaixo mencionadas:

Ref. A — Análises Clínicas e Saúde Pública — 2 postos de trabalho;  
Ref. B — Radiologia — 1 posto de trabalho.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Decreto-Lei n.º 564/99 de 21 de dezembro e pela Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 25 de março de 2015, no uso da competência delegada, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na categoria de técnico de 2.ª Classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 27-04-2015 informou da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para os postos de trabalho a concurso pelo prazo de um ano, contado da data de homologação da lista de classificação final.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho

2.1 — As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2.2 — O conteúdo funcional é o constante do n.º 1, alínea a) para o exercício de funções de Técnico de Análises Clínicas e Saúde Pública e alínea n) para o exercício de funções de Técnico de Radiologia, do artigo 5.º, artigo 6.º e n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

3 — Remuneração — a correspondente ao escalão e índice salarial da tabela constante no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, com a atualização resultante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as limitações impostas pela Lei do Orçamento do Estado, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

4 — Local de trabalho — nas Unidades que integram o Centro Hospitalar do Oeste, Hospital de Caldas da Rainha, Peniche e Torres Vedras.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — São requisitos gerais de admissão, os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — São requisitos especiais de admissão:

- Estar habilitado com um dos cursos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro;
- A posse de Cédula Profissional;
- Encontrar-se vinculado à função pública, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8 — Métodos de seleção — a avaliação curricular, complementada com entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, conjugado com o n.º 2 da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro. Os candidatos serão ordenados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{3AC + E}{4}$$

sendo:

CF = classificação final;  
AC = avaliação curricular;  
E = entrevista profissional de seleção.

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o procedimento é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, nela sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

- As habilitações académicas de base;
- A nota final do curso de formação profissional;
- A formação profissional complementar;
- A experiência profissional;
- As Atividades relevantes.

8.2 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, que serão avaliados através dos seguintes fatores:

- Capacidade de análise e sentido crítico;
- Motivação;
- Grau de maturidade e responsabilidade;
- Sociabilidade;
- Espírito de equipa.

9 — Cada um dos fatores da entrevista profissional de seleção é classificado por cada um dos elementos do júri, numa escala de 1 a 4 pontos, e a respetiva média aritmética constitui a pontuação do fator. A classificação final da entrevista resulta da soma das pontuações atribuídas dos fatores.

10 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção serão classificados de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores na classificação final.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Em caso de igualdade de classificação constituem critérios de preferência os referidos, no n.º 5 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

13 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário tipo obrigatório de candidatura, disponível na página eletrónica do Centro Hospitalar do Oeste em [www.choeste.min-saude.pt](http://www.choeste.min-saude.pt), na funcionalidade «Recursos Humanos», e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, sob registo, com aviso de receção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

13.1 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo, a antiguidade na função pública, e a posição remuneratória.
- Documentos devidamente autenticados, comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- Três exemplares do *curriculum vitae*, datados e assinados;
- A avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação (três anos) ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais anos.

13.2 — A apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão do ponto 5, é dispensada nesta fase, desde que o requerente declare, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a sua situação em relação a cada um dos requisitos.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar do Oeste, na página eletrónica em [www.choeste.min-saude.pt](http://www.choeste.min-saude.pt), é notificada aos candidatos por ofício registado com aviso de receção, acompanhados de cópia da lista.

16 — A lista de classificação final é notificada aos candidatos por ofício registado com aviso de receção, acompanhada de cópia da lista.

17 — Para além da publicação no *Diário da República*, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página eletrónica deste Centro Hospitalar em [www.choeste.min-saude.pt](http://www.choeste.min-saude.pt) e em jornal de expansão nacional.

18 — Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal reger-se-á pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, pelo Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e pela Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro.

19 — Constituição do júri:

Ref. A — Análises Clínicas e Saúde Pública

Presidente — Cristiana Isabel Seabra Magalhães Paulo Barroso, Técnica Especialista de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar do Oeste;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Paula Cristina Serra Santos Matilde, Técnica Especialista de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar do Oeste, que substituirá a presidente nas suas ausências ou impedimentos;

2.º Vogal — Maria Sofia Costa Ferreira, Técnica Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar do Oeste;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Maria Leonor Moreira Marques Carvalho, Técnica Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar do Oeste;

2.º Vogal — Cármen Filomena Ferreira Santos, Técnica de 2.ª Classe do Centro Hospitalar do Oeste.

Ref. B — Radiologia

Presidente — Carlos Pedro Neta Paixão, Técnico Coordenador de Radiologia do Centro Hospitalar do Oeste;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Maria de Fátima Pedro Roque Veloso, Técnica Especialista de Radiologia do Centro Hospitalar do Oeste, que substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

2.º Vogal — Ana Paula Gonçalves Ruivo, Técnica Principal de Radiologia do Centro Hospitalar do Oeste;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Elizabete Maria Gouveia Batista Simões, Técnica de 1.ª Classe de Radiologia do Centro Hospitalar do Oeste;

2.º Vogal — Cristina Maria Monteiro Conceição Gouveia, Técnica de 1.ª Classe de Radiologia do Centro Hospitalar do Oeste.

13 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

208637082

## Hospital Dr. Francisco Zagalo

### Deliberação (extrato) n.º 922/2015

Por deliberação de 18 e 19.03.2014 do Conselho de Administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, foi autorizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal (de 38 para 37 horas semanais), nos termos do n.º 10, artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e CI n.º 06/2010 da ACSS, de 06 de junho, com efeitos à data da deliberação, ao Assistente Graduado de Medicina Interna Rui Marcelino Lopes Dias.

12.05.2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Vaz.*  
208636523

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior

#### Despacho normativo n.º 8/2015

Os Estatutos da Universidade do Porto foram homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-B/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio de 2009;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), *ex vi* do disposto no n.º 3 do artigo 132.º do mesmo diploma, as alterações aos estatutos das instituições de ensino superior públicas carecem de homologação governamental, a qual é dada ou recusada no prazo de 60 dias, por despacho normativo do ministro da tutela;

Considerando a remessa da alteração aos Estatutos da Universidade do Porto pelo Presidente do Conselho de Curadores da Fundação Universidade do Porto, para efeitos de homologação pelo membro do Governo da tutela, na sequência da aprovação por aquele órgão da proposta de alteração estatutária deliberada pelo Conselho Geral, em reunião de 26 e 27 de junho de 2014;

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

Ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 69.º da citada Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e ao abrigo do Despacho n.º 10368/2013, do Senhor Ministro da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2013:

1 — Homologo as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto, que vão republicados na íntegra em anexo ao presente despacho, no entendimento de que:

a) A suspensão da homologação da eleição do diretor de unidade orgânica pelo Reitor, a que se refere o n.º 5 do artigo 65.º, só pode ocorrer em caso de ilegalidade da eleição ou do processo eleitoral, conforme dispõe a alínea i) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

b) A competência para decidir sobre o reconhecimento da situação de crise é, em geral, e em particular no caso previsto na alínea c) do n.º 5 do artigo 65.º, do Conselho Geral, o qual deverá ter em consideração as posições fundamentadas apresentadas pelo Reitor e pelo Conselho de Representantes;

c) A nomeação a que se refere a alínea j) do n.º 2 do artigo 28.º se destina a assegurar a gestão da unidade orgânica pelo tempo estritamente necessário para repor a normalidade institucional, como previsto na alínea i) da mesma norma.

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

18 de maio de 2015. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, José Alberto Nunes Ferreira Gomes.

## ESTATUTOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

(republicação da versão integral)

### Preâmbulo

1 — Nos termos do artigo 68.º, n.ºs 2 a 4, e do artigo 82.º, n.º 1, c) do RJIES, o Conselho Geral, na sua reunião de 22 de novembro de 2013 aprovou por unanimidade, o início do processo de Revisão dos Estatutos da Universidade do Porto, nos termos do seu artigo 4.º, suspendendo-se a entrada em vigor do Regulamento Orgânico publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 25 de janeiro de 2013.

Coube à Comissão Permanente de Governação, em razão da sua competência no seio do Conselho Geral, apresentar a respetiva proposta. Por deliberação de 26 e 27 de junho de 2014, o Conselho Geral aprovou essa revisão que basicamente contém as seguintes linhas de força:

- as Unidades Orgânicas são dotadas de autonomias administrativa e financeira, além do mais (artigo 15.º);
- a eleição dos respetivos Diretores é feita pelos Conselhos de Representantes e o eleito será nomeado pelo Reitor, se concordar com tal eleição;
- a clarificação da intervenção do Conselho Geral para dirimir a discordância do Reitor com a nomeação da personalidade eleita pelo Conselho de Representantes para Diretor da Unidade Orgânica (artigo 65.º, n.º 5); [A homologação do n.º 5 do artigo 65.º foi feita nos termos do

disposto no n.º 1 do Despacho Normativo que homologa as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto.]

- a atribuição ao Conselho Geral de competência para retirar temporariamente a autonomia administrativa e (ou) financeira em situação de crise das unidades orgânicas (artigo 28.º, n.º 2, h) e i));
- a criação do Conselho de Diretores (artigo 44.º);
- o alargamento da representatividade do Senado;
- a atribuição de maior autonomia aos Departamentos, nomeadamente com a eleição dos seus diretores à semelhança da eleição dos diretores das Faculdades;
- a possibilidade de criação de Departamentos transversais às unidades orgânicas;
- a simplificação da tipificação das unidades orgânicas passando a haver apenas Faculdades e Institutos de Investigação;
- a extinção da Escola Doutoral enquanto Unidade Orgânica, prevendo a possibilidade da sua criação enquanto agrupamento de unidades orgânicas;
- a revogação do Regulamento Orgânico.

2 — Dado o Regime Fundacional da Universidade do Porto, esta Revisão dos Estatutos será remetida ao Conselho de Curadores (artigo 9.º, b) dos Estatutos da Fundação), para aprovação e ulterior remessa ao Ministro da Educação e Ciência (artigo 69.º, n.º 1 do RJIES).

3 — Assim, nos termos do artigo 68.º, n.ºs 2 a 4, e do artigo 82.º, n.º 1, c) do RJIES, o Conselho Geral aprova, nos termos do seu artigo 4.º, a Revisão dos Estatutos da Universidade do Porto.

## Da organização e do funcionamento da Universidade do Porto

### CAPÍTULO I

#### Atribuições, valores, natureza e autonomias

##### Artigo 1.º

##### Atribuições

1 — A Universidade do Porto prossegue, entre outros fins, os seguintes:

- a) A formação no sentido global — cultural, científica, técnica, artística, cívica e ética — no quadro de processos diversificados de ensino e aprendizagem, visando o desenvolvimento de capacidades e competências específicas e transferíveis e a difusão do conhecimento;
- b) A realização de investigação científica e a criação cultural e artística, envolvendo a descoberta, aquisição e desenvolvimento de saberes e práticas, de nível avançado;
- c) A valorização social do conhecimento e a sua transferência para os agentes económicos e sociais, como motor de inovação e mudança;
- d) O incentivo ao espírito observador, à análise objetiva, ao juízo crítico e a uma atitude de problematização e avaliação da atividade científica, cultural, artística e social;
- e) A conservação e divulgação do património científico, cultural e artístico para utilização criativa dos especialistas e do público;
- f) A cooperação com as diversas instituições, grupos e outros agentes numa perspetiva de valorização recíproca, nomeadamente através da investigação aplicada e da prestação de serviços à comunidade;
- g) O intercâmbio cultural, científico, artístico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
- h) A contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos.

2 — A Universidade do Porto concede graus de licenciado, mestre e doutor e o título de agregado, bem como outros certificados e diplomas no âmbito de atuação das suas escolas, concedendo ainda equivalência e reconhecimento de graus e habilitações académicas, nos termos da lei.

3 — A Universidade do Porto concede o título honorífico de doutor «*honoris causa*», nos termos definidos na lei e nos presentes estatutos.

##### Artigo 2.º

##### Valores

1 — A Universidade do Porto proporciona condições para o exercício da liberdade de criação científica, cultural, artística e tecnológica, assegura a pluralidade e livre expressão de orientações e opiniões e promove a participação de todos os corpos universitários na vida académica comum.

2 — A Universidade do Porto pautava a sua atuação por elevados padrões éticos.

3 — A Universidade do Porto cultiva o rigor, a transparência e a qualidade, preocupando-se de modo particular com o reconhecimento do mérito.

4 — A Universidade do Porto assegura igualdade de acesso e tratamento, independentemente de questões de género e de ordem social, política, étnica ou religiosa.

5 — A Universidade do Porto obriga-se, nos termos da lei, a eliminar todos os fatores que constituam desvantagens à vivência, dentro da Universidade, dos cidadãos portadores de deficiências.

6 — A Universidade do Porto preocupa-se com a realização pessoal de todos os que a integram.

7 — A Universidade do Porto promove a inovação, propiciando um ambiente estimulador da criatividade e de uma atitude empreendedora dos seus membros.

8 — A Universidade do Porto pugna por um desenvolvimento ambiental, económico e social sustentável.

#### Artigo 3.º

##### Natureza jurídica e participação noutras organizações

1 — A Universidade do Porto é uma fundação pública de direito privado, que goza de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar.

2 — No âmbito das suas atividades, a Universidade do Porto pode realizar ações comuns com outras entidades, públicas, privadas ou cooperativas, nacionais ou estrangeiras.

3 — A Universidade do Porto pode criar ou participar em associações ou sociedades, com ou sem fins lucrativos, desde que as suas atividades sejam compatíveis com a sua missão.

#### Artigo 4.º

##### Autonomia estatutária

1 — A autonomia estatutária confere à Universidade do Porto a capacidade para elaborar estatutos próprios que, no respeito pela lei, enunciam a sua missão, os seus objetivos pedagógicos e científicos, concretizam a sua autonomia e definem a sua estrutura orgânica.

2 — Os Estatutos da Universidade do Porto podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;
- b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do Conselho Geral em exercício efetivo de funções.

3 — A alteração dos Estatutos carece de aprovação por maioria de dois terços dos membros do conselho geral.

4 — As alterações dos Estatutos carecem de aprovação do Conselho de Curadores, nos termos do artigo 9.º, alínea b) dos Estatutos da Fundação da Universidade do Porto.

5 — Podem propor alterações aos Estatutos:

- a) O Reitor;
- b) Qualquer membro do Conselho Geral.

#### Artigo 5.º

##### Autonomia cultural

No âmbito da sua autonomia cultural, a Universidade do Porto tem a capacidade para definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

#### Artigo 6.º

##### Autonomia científica

A autonomia científica confere à Universidade do Porto a capacidade para definir, programar e executar a investigação e demais atividades científicas, sem prejuízo dos critérios e procedimentos de financiamento público da investigação.

#### Artigo 7.º

##### Autonomia pedagógica

1 — No exercício da sua autonomia pedagógica, e em harmonia com o planeamento das políticas nacionais de educação, ciência e cultura, a Universidade do Porto goza da faculdade de criar, suspender e extinguir ciclos de estudos conferentes de graus académicos.

2 — A Universidade do Porto tem autonomia para elaborar os planos de estudo, definir o objeto das unidades curriculares, definir os métodos de ensino e aprendizagem, afetar os recursos e escolher os processos de avaliação de conhecimentos, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem.

#### Artigo 8.º

##### Autonomia patrimonial

1 — No âmbito da autonomia patrimonial, a Universidade do Porto dispõe do seu património sem outras limitações além das estabelecidas na lei e nos seus estatutos.

2 — O património da Universidade do Porto é constituído pelos bens, móveis e imóveis, direitos e obrigações de conteúdo económico, submetidos ao comércio jurídico privado, afetos à realização dos seus fins, incluindo os que lhe tenham sido cedidos pelo Estado ou por outras entidades públicas ou privadas ou que lhe estejam a qualquer título afetos para a prossecução, direta ou indireta, das suas atribuições e competências.

3 — Integram ainda o património imobiliário da Universidade do Porto, os imóveis por si adquiridos ou construídos, mesmo que em terrenos pertencentes ao Estado após a entrada em vigor, conforme o caso, da Lei n.º 108/88, de 24 de setembro, e da Lei n.º 54/90, de 5 de setembro.

4 — No âmbito da autonomia patrimonial, a Universidade do Porto pode adquirir e arrendar, nos termos da lei, terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento.

#### Artigo 9.º

##### Autonomia administrativa

No âmbito da sua autonomia administrativa a Universidade do Porto pode, nos casos previstos na lei e nos Estatutos:

- a) Emitir regulamentos;
- b) Praticar atos administrativos;
- c) Celebrar contratos administrativos;
- d) Celebrar contratos de direito privado no âmbito do regime fundacional.

#### Artigo 10.º

##### Autonomia financeira

No âmbito da sua autonomia financeira, a Universidade do Porto gere livremente os seus recursos financeiros conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as verbas anuais que lhe são atribuídas no orçamento do estado, tendo capacidade para:

- a) Elaborar planos plurianuais;
- b) Elaborar e executar os seus orçamentos;
- c) Liquidar e cobrar receitas próprias;
- d) Autorizar despesas e efetuar pagamentos.

#### Artigo 11.º

##### Autonomia disciplinar

1 — A Universidade do Porto dispõe do poder de punir, nos termos da lei, dos seus estatutos e regulamentos, as infrações disciplinares praticadas por docentes, investigadores e demais funcionários e agentes, bem como pelos estudantes.

2 — Das penas aplicadas ao abrigo da autonomia disciplinar haverá sempre direito de recurso, nos termos da lei.

## CAPÍTULO II

### Modelo organizativo

#### Artigo 12.º

##### Estrutura geral

A organização dos serviços da Universidade do Porto compreende:

- a) Reitoria;
- b) Unidades orgânicas;
- c) Subunidades orgânicas;
- d) Agrupamento de unidades orgânicas;
- e) Serviços autónomos.

#### Artigo 13.º

##### Reitoria

A Reitoria é o serviço vocacionado para o apoio central à governação da Universidade, garantindo o regular funcionamento da Universidade e respetivas unidades orgânicas.

#### Artigo 14.º

##### Unidades orgânicas

1 — Unidade Orgânica é a entidade do modelo organizativo, dotada de pessoal próprio, que pode ser dotada de personalidade tributária

e que tem uma relação hierárquica direta com o governo central da Universidade do Porto.

2 — Podem existir dois tipos de unidades orgânicas:

- a) Unidade Orgânica de ensino e investigação designada Faculdade;
- b) Unidade Orgânica de investigação designada Instituto de Investigação.

3 — Quanto ao modelo de governo, as unidades orgânicas incluem uma estrutura de auto governação constituída por:

- a) Um órgão colegial representativo com funções de ordem estratégica e de supervisão, designado Conselho de Representantes;
- b) Um Diretor eleito pelo Conselho de Representantes e proposto ao Reitor nos termos do artigo 65.º, que reporta perante esse órgão colegial e o Reitor; [A homologação do n.º 5 do artigo 65.º foi feita nos termos do disposto no n.º 1 do Despacho Normativo que homologa as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto.]
- c) Uma relação hierárquica entre o governo próprio e o governo central da Universidade do Porto garantindo a concertação de estratégias, a prestação de contas, e a intervenção em caso de situação de crise, nos termos do artigo 28.º, n.º 2, alíneas h) e i);
- d) Capacidade para elaborar e aprovar estatutos próprios, embora sujeitos a homologação pelo Reitor;
- e) Outros órgãos de gestão.

4 — A criação de uma Unidade Orgânica da Universidade do Porto depende, entre outros a definir pelo Conselho Geral, da satisfação dos seguintes critérios:

- a) A prossecução de objetivos estratégicos de natureza científica ou de formação, de grande relevância para a missão da Universidade do Porto e suficientemente diferenciados para não poderem ser levados a cabo no seio de unidades orgânicas já existentes;
- b) A existência de condições para integrar um corpo especializado, próprio e diferenciado, com dimensão crítica e comparável à das restantes unidades orgânicas da Universidade do Porto;
- c) A prossecução dos seus objetivos com eficiência de gestão e sem duplicações ou perda de eficácia no conjunto da Universidade do Porto.

#### Artigo 15.º

##### Autonomia de gestão das unidades orgânicas

1 — As unidades orgânicas são dotadas das seguintes autonomias:

- a) Autonomia administrativa, pela qual podem praticar atos administrativos definitivos, incluindo a capacidade de autorizar despesas, emitir regulamentos e celebrar todos os contratos necessários à sua gestão corrente, nomeadamente contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento e para a prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços, contratos de pessoal e de concessão de bolsas;
- b) Autonomia financeira, pela qual podem, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade do Porto, gerir livremente os seus recursos financeiros, provenientes do orçamento do estado e receitas próprias, conforme critérios por si estabelecidos. O âmbito da autonomia financeira atribuída às unidades orgânicas pode incluir as seguintes competências:
  - i) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
  - ii) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
  - iii) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral;
  - iv) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
  - v) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
  - vi) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade.

2 — As unidades orgânicas ficam sujeitas à fiscalização do órgão de fiscalização financeira da Universidade do Porto.

3 — No caso de situações de crise institucional grave de uma unidade orgânica, nomeadamente pelo uso indevido dos deveres associados a qualquer uma das autonomias ou de reiteradas ilegalidades administrativas ou financeiras, o Reitor pode requerer a intervenção do Conselho Geral para tomar as providências adequadas, na medida e pelo tempo estritamente necessário para repor a normalidade institucional e reconstituir logo que possível o auto governo, nos casos em que este lhe foi retirado.

4 — Sempre que, nos termos do número anterior, for retirado o auto governo a uma unidade orgânica, o Conselho Geral nomeará um Diretor para assegurar a sua gestão.

#### Artigo 16.º

##### Subunidades orgânicas

1 — A estrutura organizativa das unidades orgânicas pode incluir subunidades orgânicas com órgãos de gestão simplificados que reportam hierarquicamente aos órgãos de gestão da Unidade Orgânica em que se integram.

2 — As subunidades orgânicas adotam a designação de Departamento.

3 — Estas subunidades podem ser transversais a diferentes unidades orgânicas reportando ao conjunto dos órgãos de gestão dessas unidades em termos que podem ser definidos em regulamento próprio aprovado pelos mesmos.

#### Artigo 17.º

##### Agrupamento de unidades orgânicas

1 — As unidades orgânicas podem agregar-se em agrupamentos com fins específicos, nomeadamente:

- a) Agrupamentos de índole estratégica que promovam e incentivem a interdisciplinaridade nas atividades de formação e de investigação e desenvolvimento, podendo ser dotados das autonomias que se entenda adequadas ao cumprimento da missão que lhes esteja atribuída;
- b) Agrupamentos ligados à prossecução da formação pós-graduada que possam contribuir para a internacionalização e a promoção da qualidade, interdisciplinaridade e excelência.

2 — Estes agrupamentos serão criados pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor, por sua iniciativa ou a pedido das unidades orgânicas interessadas, sempre com o acordo expresso das unidades orgânicas envolvidas. Regem-se por regulamentos ou estatutos próprios, os quais estabelecerão a sua organização e modo de funcionamento.

#### Artigo 18.º

##### Serviços autónomos

1 — Serviço Autónomo é a entidade vocacionada para assegurar funções a exercer a nível central que goza de autonomia administrativa e financeira e depende do governo central da Universidade do Porto.

2 — Na Universidade do Porto existem os seguintes serviços autónomos, dotados de autonomia administrativa e financeira:

- a) Os Serviços de Ação Social que asseguram as funções da ação social escolar legalmente previstas;
- b) O Centro de Recursos e Serviços Comuns, designados Serviços Partilhados, que assegura a partilha de recursos e de serviços tendo em vista uma maior eficácia e eficiência da respetiva gestão;
- c) O Centro de Desporto da Universidade do Porto que fomenta e assegura a prática de desporto pela sua comunidade académica.

3 — Os estatutos dos serviços autónomos, quando existam, devem ser aprovados pelo Conselho Geral sob proposta do Reitor.

#### Artigo 19.º

##### Outras entidades

1 — A Universidade do Porto pode criar livremente, por si ou em conjunto com outras entidades, públicas ou privadas, ou fazer parte de entidades subsidiárias de direito privado, como fundações, associações e sociedades, destinadas a coadjuvã-la no estrito desempenho da sua missão.

2 — A Universidade do Porto pode estabelecer consórcios com outras instituições de ensino superior públicas e com instituições públicas ou privadas de ensino e de investigação e desenvolvimento para efeitos de coordenação da oferta formativa e dos recursos humanos e materiais.

3 — A criação pela Universidade do Porto ou a sua participação nas entidades referidas nos números anteriores carece de autorização do Conselho Geral, sob proposta do Reitor.

## CAPÍTULO III

### Órgãos da Universidade

#### Artigo 20.º

##### Órgãos da Universidade

São órgãos de governo da Universidade do Porto:

- a) Conselho Geral;
- b) Reitor;
- c) Conselho de Gestão;

- d) Conselho de Diretores das unidades orgânicas;
- e) Senado;
- f) Gabinete de Provedoria, que pode incluir Provedor do Estudante, Provedor do Pessoal Docente e Investigador e Provedor do Funcionário Não Docente e Não Investigador.

## SECÇÃO I

### Conselho Geral

#### Artigo 21.º

##### Composição do Conselho Geral

1 — O Conselho Geral da Universidade do Porto é composto por vinte e três membros, assim distribuídos:

- a) Doze representantes dos professores e investigadores;
- b) Quatro representantes dos estudantes;
- c) Um representante do pessoal não docente e não investigador;
- d) Seis personalidades externas de reconhecido mérito, não pertencentes à Universidade do Porto, com conhecimentos e experiência relevantes para esta.

2 — Os membros a que se refere a alínea a) do número anterior são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores da Universidade do Porto, nos termos do artigo 22.º

3 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos estudantes da Universidade do Porto, nos termos do artigo 23.º

4 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 são eleitos pelo pessoal não docente e não investigador da Universidade do Porto, nos termos do artigo 24.º

5 — Os membros a que se refere a alínea d) do n.º 1 são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas a), b) e c), nos termos do artigo 25.º

6 — As eleições referidas nos n.ºs 2, 3 e 4, bem como a cooptação referida no número anterior, são efetuadas de acordo com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Geral.

7 — O Conselho Geral tem um Presidente eleito, por maioria absoluta, de entre os membros a que se refere a alínea d) do n.º 1 deste artigo.

8 — Os membros do Conselho Geral não representam grupos nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções.

#### Artigo 22.º

##### Eleição dos membros representantes dos professores e investigadores

1 — A eleição dos representantes dos professores e investigadores será por sufrágio direto e universal e pelo método de Hondt, em listas completas e abertas cuja composição deverá traduzir a diversidade de áreas que compõem a Universidade do Porto.

2 — Cada lista deverá possuir doze membros efetivos e um número igual de membros suplentes.

#### Artigo 23.º

##### Eleição dos membros representantes dos estudantes

1 — A eleição dos representantes dos estudantes será por sufrágio direto e universal e pelo método de Hondt, em listas completas e abertas cuja composição deverá traduzir a diversidade de áreas que compõem a Universidade do Porto.

2 — Cada lista deverá possuir quatro membros efetivos e um número igual de membros suplentes.

#### Artigo 24.º

##### Eleição do membro representante do pessoal não docente e não investigador

1 — A eleição do representante do pessoal não docente e não investigador será por sufrágio direto e universal em listas completas.

2 — Cada lista deverá possuir um membro efetivo e um membro suplente.

#### Artigo 25.º

##### Cooptação das personalidades externas

1 — A cooptação das personalidades externas ocorrerá em sessão expressamente convocada para o efeito, pelo Presidente do Conselho Geral cessante, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

2 — As candidaturas são apresentadas em listas uninominais com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço dos membros eleitos do Conselho Geral.

3 — A votação nas listas referidas no número anterior decorrerá por voto secreto, sendo cooptadas as personalidades mais votadas de entre as que obtiverem uma votação correspondente a, pelo menos, maioria absoluta dos membros eleitos do Conselho Geral.

4 — Em caso de vacatura de mandato, a substituição é assegurada de acordo com as seguintes regras:

a) Para os membros eleitos, a substituição será assegurada pelo elemento não eleito que obteve mais votos na lista a que pertencia o membro e assim sucessivamente;

b) Para os membros cooptados, a substituição será assegurada por escolha de uma nova personalidade externa, por maioria absoluta dos membros eleitos do Conselho Geral, em reunião expressamente convocada pelo presidente para o efeito e em que apenas participarão os membros eleitos em efetividade de funções, sendo a reunião presidida por um dos membros eleitos a designar na reunião.

#### Artigo 26.º

##### Mandatos

1 — O mandato dos membros eleitos ou designados é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes em que é de dois anos.

2 — Os membros eleitos ou designados não podem ser destituídos, salvo pelo próprio Conselho Geral, por maioria absoluta dos seus membros, em caso de falta grave, nos termos de regimento do próprio órgão.

3 — Os processos eleitorais para a constituição de novo Conselho Geral devem ter lugar em tempo oportuno para que as tomadas de posse deles decorrentes ocorram até trinta dias após o termo fixado para os anteriores mandatos.

4 — Perdem o mandato os membros que não cumpram as regras estabelecidas no regimento do Conselho Geral, sendo substituídos nos termos nele definidos.

#### Artigo 27.º

##### Regimento

O Conselho Geral da Universidade funcionará de acordo com regimento próprio, aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

#### Artigo 28.º

##### Competências do Conselho Geral

1 — Compete ao Conselho Geral:

- a) Eleger o seu Presidente, de entre os seus membros externos, por maioria absoluta dos votos validamente expressos;
- b) Propor ao governo o elenco de curadores da Universidade do Porto, ouvido o Reitor;
- c) Aprovar o seu Regimento;
- d) Pronunciar-se sobre as alterações aos Estatutos aprovadas pelo n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 96/2009 de, 27 de abril, e propor as alterações aos presentes Estatutos nos termos dos n.ºs 2 a 4 do artigo 4.º;
- e) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Reitor, nos termos da lei, destes Estatutos e de Regulamento próprio;
- f) Apreciar os atos do Reitor e do Conselho de Gestão;
- g) Nomear o Gabinete de Provedoria da Universidade e aprovar o respetivo Regulamento de funcionamento;
- h) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição.

2 — Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Reitor:

- a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Reitor;
- b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
- c) Aprovar os planos estratégicos submetidos pelas unidades orgânicas;
- d) Aprovar o plano e o relatório de atividades anuais consolidados da Universidade do Porto;
- e) Aprovar o orçamento anual consolidado;
- f) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do Fiscal Único;
- g) Criar, transformar ou extinguir unidades orgânicas, sem que tal implique alteração dos presentes estatutos;
- h) Reconhecer a situação de crise de uma Unidade Orgânica que não possa ser superada no quadro da sua autonomia;
- i) Na sequência do reconhecimento constante da alínea anterior, retirar a capacidade de auto governo ou a autonomia administrativa e/ou

financeira pelo tempo estritamente necessário para repor a normalidade institucional;

j) Nos casos excecionais de discordância entre o Reitor e o Conselho de Representantes de uma unidade orgânica quanto à nomeação do Diretor, a que alude o artigo 65.º, n.º 5, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Reitor; [A homologação do n.º 5 do artigo 65.º foi feita nos termos do disposto no n.º 1 do Despacho Normativo que homologa as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto.]

k) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;

l) Propor ao Conselho de Curadores a aquisição ou alienação de património imobiliário da Universidade do Porto, bem como as operações de crédito;

m) Autorizar a criação ou a participação da Universidade do Porto nas entidades referidas no artigo 19.º;

n) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Reitor;

o) Aprovar os mecanismos de autoavaliação regular do desempenho da Universidade do Porto;

p) Aprovar os Estatutos dos serviços autónomos, quando existam.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas a), d), f) e g) do n.º 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 21.º

4 — As deliberações do Conselho Geral são tomadas por maioria simples, exceto nas situações constantes das alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 deste artigo que exigem aprovação por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral e ressalvados outros casos em que a lei requeira maioria absoluta ou outra mais exigente.

5 — As deliberações do Conselho Geral a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 deste artigo estão sujeitas, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 133.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a homologação do Conselho de Curadores.

6 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho Geral pode solicitar pareceres a outros órgãos da Universidade do Porto ou das suas unidades orgânicas, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva, se existirem.

7 — Não são permitidas abstenções nas votações do Conselho Geral.

#### Artigo 29.º

##### Competências do Presidente do Conselho Geral

1 — Compete ao Presidente do Conselho Geral:

a) Convocar e presidir às reuniões;

b) Declarar ou verificar as vagas no Conselho Geral e proceder às substituições devidas nos termos do n.º 2 dos artigos 22.º, 23.º e 24.º;

c) Propor à aprovação do Conselho Geral o regimento de funcionamento, o regulamento para eleição e cooptação dos membros do Conselho Geral e o regulamento para eleição do Reitor.

2 — O Presidente do Conselho Geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da Universidade do Porto, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

#### Artigo 30.º

##### Reuniões do Conselho Geral

1 — O Conselho Geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano, além das reuniões extraordinárias convocadas pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a pedido do Reitor, ou ainda de um terço dos seus membros.

2 — Por decisão e a convite do Conselho Geral, podem participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os diretores das unidades orgânicas e dos serviços autónomos;

b) Personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

3 — O Reitor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

## SECCÃO II

### Reitor

#### Artigo 31.º

##### Funções do Reitor

1 — O Reitor é o órgão superior de governo e de representação externa da Universidade do Porto.

2 — O Reitor é o órgão de condução da política da Universidade do Porto e preside ao Conselho de Gestão, Conselho de Diretores e ao Senado.

#### Artigo 32.º

##### Eleição

1 — O Reitor é eleito pelo Conselho Geral, em escrutínio secreto, de entre professores ou investigadores da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação.

2 — A deliberação do Conselho Geral que designa ou destitui o Reitor da Universidade do Porto está sujeita à homologação do Conselho de Curadores da Universidade do Porto.

3 — Não pode ser eleito Reitor:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;

b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra em outras inelegibilidades previstas na lei.

4 — O processo eleitoral terá início sessenta dias antes de concluído o mandato do Reitor cessante, com o anúncio público da abertura de candidaturas, decorrendo de acordo com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Geral.

5 — Os candidatos deverão, no prazo de trinta dias após a abertura de candidaturas, apresentar ao Conselho Geral a sua candidatura e respetivo programa.

6 — O processo eleitoral incluirá a audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão dos respetivos programas.

7 — A reunião do Conselho Geral para eleição do Reitor exige um quórum de pelo menos dois terços dos seus membros.

8 — Será eleito Reitor o candidato que obtenha o voto de mais de metade dos membros presentes.

9 — Se nenhum dos candidatos obtiver esse número de votos, proceder-se-á a segundo sufrágio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver mais de metade dos votos dos membros presentes.

10 — No caso do segundo sufrágio não ser conclusivo, proceder-se-á a uma terceira volta, sendo eleito o que obtiver maior número de votos dos membros presentes.

11 — Ocorrida a eleição e homologada pelo Conselho de Curadores, o Conselho Geral enviará o resultado eleitoral para publicação no *Diário da República*.

12 — O novo Reitor toma posse perante o Conselho Geral.

13 — No caso de não haver candidaturas ou de não ter sido eleito nenhum dos candidatos nos termos dos n.ºs 6 a 10 deste artigo, será aberto novo processo eleitoral que decorrerá nos mesmos termos dos pontos anteriores.

#### Artigo 33.º

##### Duração do mandato

1 — O mandato do Reitor tem a duração de quatro anos, podendo ser reeleito.

2 — Os mandatos consecutivos do Reitor não podem exceder oito anos.

3 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Reitor inicia novo mandato.

4 — Terminado o mandato, o Reitor mantém-se em funções até tomada de posse pelo novo Reitor.

#### Artigo 34.º

##### Suspensão e destituição do Reitor

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

2 — As decisões de suspender ou de destituir o Reitor só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

#### Artigo 35.º

##### Substituição do Reitor

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do Reitor, assume as suas funções o Vice-Reitor por ele designado, ou, na falta de indicação, o Vice-Reitor mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, o Conselho Geral deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Reitor.

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

4 — Durante a vacatura do cargo de Reitor, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo Vice-Reitor escolhido pelo Conselho Geral ou, na falta dele, pelo Decano da Universidade do Porto.

#### Artigo 36.º

##### Vice-Reitores e Pró-Reitores

1 — O Reitor é coadjuvado por Vice-Reitores, por ele escolhidos e livremente nomeados de entre os professores e dos investigadores doutorados da Universidade, ou de individualidades externas à Universidade do Porto.

2 — O Reitor pode ainda ser coadjuvado por Pró-Reitores, por ele escolhidos e nomeados de entre os professores e dos investigadores doutorados da Universidade, ou de individualidades externas à Universidade do Porto.

3 — Os Vice-Reitores e os Pró-Reitores podem ser exonerados em qualquer momento pelo Reitor, e deixam de exercer funções logo que cesse o mandato do Reitor.

#### Artigo 37.º

##### Dedicação exclusiva e dispensa de serviço

1 — O cargo de Reitor e de Vice-Reitor é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — Quando for docente ou investigador da Universidade do Porto, o Reitor e os Vice-Reitores ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — Os Pró-Reitores, no caso de pertencerem à Universidade do Porto, podem ser dispensados, total ou parcialmente, pelo Reitor, da prestação de serviço docente ou de investigação.

#### Artigo 38.º

##### Competências do Reitor

1 — O Reitor dirige e representa a Universidade do Porto, incumbendo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar e apresentar ao Conselho Geral as propostas de:
  - i. Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
  - ii. Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
  - iii. Plano e orçamento anuais de atividades consolidados;
  - iv. Relatório e contas anuais consolidados, acompanhados do parecer do Fiscal Único;
  - v. Aquisição ou alienação de património imobiliário da Universidade do Porto e de operações de crédito;
  - vi. Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas, ouvido o Senado;
  - vii. Reconhecimento de crise de uma Unidade Orgânica que não possa ser superada no âmbito da respetiva autonomia, ouvido o órgão representativo da mesma;
  - viii. Propinas devidas pelos estudantes;
  - ix. Criação ou a participação da Universidade do Porto nas entidades referidas no artigo 19.º
- b) Aprovar a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, ouvido o Senado;
- c) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais;
- d) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de recursos humanos, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamento de avaliação de docentes e de discentes;
- e) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da Universidade do Porto, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
- f) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da Lei;
- g) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas, ouvido o Senado;
- h) Instituir prémios escolares, ouvido o Senado;

i) Homologar os estatutos das unidades orgânicas após verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os Estatutos e regulamentos da Universidade do Porto;

j) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os diretores das unidades orgânicas;

k) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, o Administrador, bem como os dirigentes dos serviços da Universidade do Porto;

l) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com a Lei, ouvindo o Senado no que se refere à aplicação de penas graves;

m) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da Universidade;

n) Aprovar o regulamento disciplinar dos estudantes e os demais regulamentos previstos na lei e nos Estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das unidades orgânicas no âmbito das competências próprias dos seus órgãos;

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

p) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Universidade;

q) Desempenhar as demais funções previstas na Lei e nestes Estatutos;

r) Comunicar à tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de atividades e contas;

s) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade das atividades da Universidade do Porto e das suas unidades orgânicas;

t) Representar a Universidade do Porto em juízo ou fora dele.

u) Propor ao Conselho Geral os mecanismos de autoavaliação regular do desempenho da Universidade do Porto.

2 — Cabem ainda ao Reitor todas as competências que, por lei ou pelos Estatutos, não sejam atribuídas a outras entidades da Universidade.

3 — O Reitor pode delegar nos Vice-Reitores, Pró-Reitores, Administrador e outros dirigentes as competências que considerar adequadas a uma gestão mais eficiente.

4 — O Reitor pode delegar nos órgãos de gestão das unidades orgânicas, ou nos seus diretores, as competências que se tornem necessárias a uma gestão mais eficiente, com exceção das enumeradas nas alíneas a), b), c), g), h), i), j), k), n), e t).

5 — O Reitor pode delegar a presidência dos júris de provas académicas que lhe sejam cometidas, a qual deverá recair no Diretor com poderes de subdelegação num professor catedrático de nomeação definitiva da Unidade Orgânica.

## SECÇÃO III

### Conselho de Gestão

#### Artigo 39.º

##### Composição do Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão é nomeado e exonerado pelo Conselho de Curadores da Universidade do Porto, sob proposta do Reitor, tendo a seguinte composição:

- a) Reitor, que preside;
- b) Um Diretor eleito pelo Conselho de Diretores das unidades orgânicas;
- c) Um Vice-Reitor;
- d) O Administrador.

2 — Podem ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho de Gestão, os diretores das unidades orgânicas, os responsáveis pelos serviços da Instituição e representantes dos estudantes e do pessoal não docente e não investigador ou quem o órgão entender pertinente.

#### Artigo 40.º

##### Competências do Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão conduz a gestão administrativa, patrimonial e financeira, bem como a gestão dos recursos humanos da Universidade do Porto.

2 — Compete ao Conselho de Gestão:

- a) Preparar o orçamento anual consolidado a submeter pelo Reitor ao Conselho Geral e assegurar a respetiva execução;
- b) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
- c) Elaborar a conta de gerência consolidada para aprovação pelo Conselho Geral;
- d) Fazer propostas e colaborar na gestão do património;
- e) Decidir sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

- f) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;
- g) Fixar as taxas e emolumentos a praticar na Universidade do Porto;
- h) Gerir os recursos humanos da Universidade do Porto;
- i) Promover auditorias externas, pelo menos, de dois em dois anos, reportando-se uma à primeira metade do mandato do Reitor e a segunda precedendo em três meses o final do mandato correspondente;
- j) Aprovar a remuneração do Fiscal Único, sob proposta do Reitor.

3 — O Conselho de Gestão pode delegar nos diretores das unidades orgânicas e dos serviços autónomos e nos dirigentes dos serviços as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente.

#### Artigo 41.º

##### Mandato do Conselho de Gestão

Os mandatos dos membros do Conselho de Gestão coincidem com o do Reitor.

#### Artigo 42.º

##### Funcionamento do Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 — O Conselho de Gestão só pode deliberar estando presente a maioria dos seus membros.

3 — As deliberações são tomadas por maioria dos votos expressos, não sendo permitidas abstenções.

4 — A ata de cada reunião deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes, mas os membros discordantes do teor da ata poderão nela exarar as respetivas declarações de voto.

#### Artigo 43.º

##### Responsabilidade dos membros do Conselho de Gestão

1 — Os membros do Conselho de Gestão são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções.

2 — São isentos de responsabilidade os membros que, tendo estado presentes na reunião, manifestem o seu desacordo em declaração registada na respetiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo, que igualmente será registado na ata, salvo casos de força maior devidamente justificados.

### SECÇÃO IV

#### Conselho de Diretores

#### Artigo 44.º

##### Composição do Conselho de Diretores

O Conselho integra o Reitor, que preside, e por inerência todos os diretores das unidades orgânicas.

#### Artigo 45.º

##### Funcionamento do Conselho de Diretores

1 — O Conselho de Diretores reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 — O Conselho pode convidar para as reuniões elementos externos ao Conselho sempre que os assuntos o justifiquem.

#### Artigo 46.º

##### Competências do Conselho de Diretores

1 — O Conselho de Diretores é um órgão de consulta e apoio à gestão do Reitor.

2 — São competências do Conselho de Diretores:

- a) Eleger, de entre os seus membros, um representante para o Conselho de Gestão;
- b) Pronunciar-se sobre assuntos relativos à gestão da Universidade, incluindo aspetos a agendar no Conselho de Gestão;
- c) Coadjuvar o Reitor em todas as matérias que se prendem com a gestão corrente da Universidade, assegurando uma articulação permanente com as unidades orgânicas e serviços autónomos;
- d) Pronunciar-se, a pedido do Reitor ou do Conselho Geral, sobre assuntos relevantes relativos à Universidade;
- e) Elaborar e aprovar o regulamento do seu funcionamento.

#### Artigo 47.º

##### Mandato do Conselho de Diretores

Os mandatos dos membros do Conselho de Diretores coincidem com o do Reitor.

### SECÇÃO V

#### Senado

#### Artigo 48.º

##### Função do Senado

O Senado é um órgão de consulta que tem por missão assegurar a coesão da Universidade do Porto e a participação de todas as unidades orgânicas na sua gestão.

#### Artigo 49.º

##### Composição do Senado

1 — São membros do Senado, por inerência:

- a) O Reitor, que preside com voto de qualidade;
- b) Um Vice-Reitor designado pelo Reitor;
- c) Os Presidentes dos Conselhos de Representantes das unidades orgânicas ou em quem deleguem;
- d) Os diretores das unidades orgânicas ou em quem deleguem;
- e) Os diretores dos serviços autónomos;
- f) Os Presidentes dos Conselhos Pedagógicos das unidades orgânicas ou em quem deleguem;
- g) Os Presidentes das Associações de Estudantes das unidades orgânicas ou em quem deleguem;
- h) Um representante da Comissão de Trabalhadores da Universidade do Porto indicado por esta Comissão.

2 — São ainda membros do Senado, por eleição:

- a) Dez representantes das unidades de investigação cuja entidade de acolhimento seja a Universidade do Porto, uma sua unidade orgânica ou um instituto de investigação e desenvolvimento em que participe a Universidade do Porto;
- b) Cinco representantes do pessoal não docente e não investigador.

3 — O colégio eleitoral para a eleição dos membros indicados na alínea a) do n.º 2 deste artigo é constituído por um representante de cada uma das unidades referidas, detendo cada um deles um voto por cada dez investigadores doutorados, com contratos de pelo menos três anos, integrados na unidade de investigação e desenvolvimento que representa.

4 — Os representantes do pessoal não docente e não investigador são eleitos pelo respetivo corpo.

5 — O Senado funciona em plenário e em comissões, conforme previsto no regulamento do seu funcionamento.

#### Artigo 50.º

##### Eleição dos membros do Senado

A eleição dos membros do Senado referidos no n.º 2 do artigo anterior realiza-se segundo regulamento próprio, aprovado pelo Reitor, respeitando o estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do mesmo artigo.

#### Artigo 51.º

##### Competências do Senado

Compete ao Senado:

- a) Pronunciar-se sobre as propostas de criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;
- b) Pronunciar-se sobre o plano estratégico da Universidade, em particular no que diz respeito às políticas de investigação e formação;
- c) Pronunciar-se sobre os relatórios e planos anuais de atividades consolidados;
- d) Pronunciar-se sobre os resultados dos processos de avaliação;
- e) Pronunciar-se sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- f) Dar parecer sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- g) Dar parecer sobre a instituição de prémios escolares;

h) Dar parecer sobre as questões disciplinares que impliquem penas de suspensão superiores a três meses ou a interdição da frequência da Universidade do Porto;

i) Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor.

#### Artigo 52.º

##### Mandatos dos membros do Senado

Os mandatos dos membros eleitos do Senado são de quatro anos.

### SECÇÃO VI

#### Gabinete de Provedoria

#### Artigo 53.º

##### Função e natureza

1 — Na Universidade do Porto existe um Gabinete de Provedoria que tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos diferentes corpos que constituem toda a comunidade académica da Universidade.

2 — O Gabinete de Provedoria é constituído por três Provedores, um para cada um dos corpos que constituem a comunidade académica da Universidade do Porto, a saber:

- a) Provedor do Pessoal docente e investigador;
- b) Provedor do Funcionário não docente e não investigador;
- c) Provedor do Estudante.

3 — Os Provedores são independentes e inamovíveis, não podendo cessar funções antes do termo do seu mandato, salvo casos de:

- a) Morte;
- b) Incapacidade superior a noventa dias;
- c) Renúncia.

4 — O exercício da atividade de provedor é incompatível com o exercício de qualquer cargo num órgão de governo ou gestão da Universidade.

5 — Os Provedores elaboram relatórios anuais a apresentar ao Conselho Geral descrevendo a atividade desenvolvida e indicando, designadamente, o número de queixas e reclamações recebidas, a matéria a que dizem respeito, o sentido das recomendações feitas e respetivo acolhimento pelos destinatários.

6 — A atividade dos Provedores rege-se por regulamento próprio a aprovar pelo Conselho Geral.

#### Artigo 54.º

##### Nomeação

1 — Os Provedores são escolhidos e nomeados pelo Conselho Geral.

2 — O mandato de Provedor tem a duração de três anos.

3 — A duração máxima do exercício das funções de Provedor é de nove anos.

#### Artigo 55.º

##### Provedor do Estudante

1 — No processo de escolha do Provedor do Estudante, o Conselho Geral deve ouvir as Associações de Estudantes da Universidade.

2 — Compete ao Provedor do Estudante:

a) Apreciar as queixas e reclamações dos estudantes e emitir recomendações aos órgãos competentes, aos docentes e aos Serviços da Universidade ou das suas unidades orgânicas, com vista à revogação, reforma ou conversão de atos lesivos dos direitos dos estudantes e à melhoria dos serviços;

b) Emitir recomendações e fazer propostas de elaboração de novos regulamentos ou de alteração dos regulamentos em vigor, tendo em vista acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio da atividade pedagógica e da ação social escolar;

c) Contribuir para a elaboração e atualização do regulamento disciplinar dos estudantes;

d) Contribuir para a atualização do código de conduta dos estudantes;

e) Outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Geral, em sede do regulamento próprio, a aprovar por este.

3 — As atividades do Provedor do Estudante desenvolvem-se em articulação com as Associações de Estudantes e com os Órgãos e Serviços da Universidade.

## CAPÍTULO IV

### Ensino e aprendizagem

#### Artigo 56.º

##### Cursos

1 — A Universidade do Porto oferece cursos, conferentes ou não de grau, conforme explicitado em regulamento próprio.

2 — Os graus são conferidos pela Universidade do Porto, por intermédio de uma, ou várias, unidades orgânicas de ensino e investigação.

#### Artigo 57.º

##### Gestão dos cursos

1 — Os cursos conferentes de grau possuem os seguintes órgãos de gestão:

- a) Diretor;
- b) Comissão Científica;
- c) Comissão de Acompanhamento.

2 — O Diretor de Curso é escolhido conforme especificado nos Estatutos da Faculdade responsável pela sua designação.

3 — O Diretor de Curso pode ter direito a uma redução de serviço docente.

4 — A Comissão Científica é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois a quatro professores ou investigadores doutorados, designados nos termos previstos no respetivo regulamento.

5 — A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros, um docente e dois discentes do curso, a escolher nos termos do disposto no respetivo regulamento.

6 — Ao Diretor de Curso compete assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade, devendo as suas funções ser explicitadas nos Estatutos da Faculdade.

7 — À Comissão Científica compete:

- a) Promover a coordenação curricular;
- b) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;
- c) Pronunciar-se sobre as necessidades de serviço docente;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus*;
- e) Elaborar e submeter às entidades competentes o regulamento do curso.

8 — Os diretores e comissões científicas de terceiros ciclos poderão ter competências específicas a fixar nos respetivos regulamentos.

9 — À Comissão de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento do curso.

10 — As Faculdades responsáveis pela lecionação de um número reduzido de cursos podem atribuir aos seus órgãos de gestão com funções afins as competências definidas para os órgãos de gestão dos cursos.

11 — Os cursos assegurados por parcerias internas ou externas à Universidade do Porto reger-se-ão por regulamentos próprios, com as necessárias adaptações, aprovados pelos órgãos competentes dos parceiros.

#### Artigo 58.º

##### Regulamentos dos cursos

1 — O Reitor aprovará os regulamentos gerais dos cursos previstos no artigo 56.º dos presentes Estatutos, que serão aplicáveis em toda a Universidade.

2 — Cada curso será ainda dotado de um regulamento específico, a propor pela Faculdade ou Faculdades intervenientes na lecionação e a aprovar pelo Reitor conjuntamente com a respetiva organização curricular, satisfazendo as disposições dos regulamentos gerais referidos no número anterior e as disposições legais aplicáveis.

3 — Não estão sujeitos a aprovação pelo Reitor os regulamentos específicos e a organização curricular dos cursos não conferentes de grau e não integrados em ciclos de estudo, cabendo a sua aprovação aos órgãos competentes das unidades orgânicas, nos termos de regulamentação própria para a Universidade do Porto aprovada pelo Reitor.

4 — Os regulamentos referidos no n.º 2 estabelecerão os procedimentos para a creditação de competências adquiridas noutros cursos do ensino superior ou fora do sistema de ensino superior.

## CAPÍTULO V

**Investigação e desenvolvimento**

## Artigo 59.º

**Estruturas de investigação**

1 — Sem prejuízo da livre investigação individual, a investigação e o desenvolvimento realizam-se em estruturas de pequena, média e grande dimensão, reconhecidas pela Universidade do Porto e sediadas nas unidades orgânicas de ensino e investigação ou de investigação ou na Reitoria da Universidade, ou ainda, em organismos de investigação e desenvolvimento com personalidade jurídica própria de que a Universidade do Porto seja associada.

2 — A estas estruturas é reconhecida a autonomia científica e técnica e o direito à intervenção institucional na definição das orientações estratégicas referentes à investigação e à formação pós-graduada na sua área de atividade, bem como a adoção das formas de gestão mais apropriadas às respetivas finalidades no quadro e nos termos previstos nestes Estatutos e nos estatutos das unidades orgânicas em que estejam sediadas.

## Artigo 60.º

**Cedência de recursos**

Entre a Universidade do Porto e as estruturas de investigação e desenvolvimento de que a Universidade seja associada, são estabelecidos protocolos dos quais devem constar, nomeadamente:

- a) Os recursos humanos e materiais cedidos pela Universidade com vista ao funcionamento dos organismos de investigação;
- b) As compensações recebidas pela Universidade do Porto como contrapartida da cedência dos recursos;
- c) A entrega anual, às respetivas unidades orgânicas, dos conteúdos do plano de atividades e orçamento e do relatório de atividades e contas referentes à fração das suas atividades da responsabilidade dos docentes e investigadores cedidos pela Universidade do Porto.

## Artigo 61.º

**Regulamentos**

1 — As unidades de investigação sediadas na Universidade do Porto ficam sujeitas a um regulamento geral a elaborar pelo Reitor, ouvido o Senado, do qual constarão, nomeadamente, os procedimentos de apreciação da atividade e de criação, extinção e fusão.

2 — As unidades de investigação sediadas na Universidade do Porto devem entregar anualmente um plano de atividades e orçamento e um relatório de atividades e contas à Unidade Orgânica ou unidades orgânicas da Universidade do Porto a que pertencem os seus membros.

3 — Cada docente ou investigador da Universidade do Porto só poderá ser membro integrado de uma das estruturas de investigação referidas no artigo 59.º, embora possa colaborar noutras.

4 — Excepcionalmente, um docente ou investigador poderá realizar a sua investigação em unidades sediadas fora da Universidade do Porto ou das entidades de que ela seja associada, necessitando para isso de autorização especial.

5 — Os docentes e investigadores a realizar investigação fora da Universidade do Porto ou de entidades de que ela seja associada, devem entregar, anualmente, um plano de atividades e orçamento e relatório de atividades e contas individuais.

## CAPÍTULO VI

**Governo e gestão das unidades orgânicas**

## Artigo 62.º

**Estatutos das unidades orgânicas**

1 — As unidades orgânicas regem-se por estatutos próprios, no respeito pela Lei e pelos presentes Estatutos.

2 — Os estatutos de cada Unidade Orgânica definirão a estrutura de governo adotada, bem como a sua organização interna.

3 — Os estatutos das unidades orgânicas são aprovados e revistos pelo respetivo órgão colegial representativo, nas condições neles estabelecidas, estando sujeitos à homologação pelo Reitor para verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os Estatutos e regulamentos da Universidade.

## SECÇÃO I

**Unidades Orgânicas**

## Artigo 63.º

**Estrutura dos órgãos**

1 — As unidades orgânicas incluem os seguintes órgãos de gestão:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Diretor;
- c) Conselho Executivo;
- d) Conselho Científico;
- e) Órgão de fiscalização;
- f) Conselho Pedagógico, apenas nas unidades orgânicas de Ensino e Investigação.

2 — As composições, competências e mandatos dos órgãos de gestão das unidades orgânicas serão definidas nos respetivos estatutos, respeitando os princípios estabelecidos na presente secção.

## Artigo 64.º

**Conselho de Representantes**

1 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, assim distribuídos:

- a) Nove representantes dos docentes ou investigadores da Unidade Orgânica, podendo até um terço deles não possuir o grau de doutor;
- b) Quatro representantes dos estudantes, de quaisquer ciclos de estudos da Unidade Orgânica nas Unidades de Ensino e Investigação;
- c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Unidade Orgânica;
- d) Uma personalidade externa cooptada pelos restantes membros do Conselho de Representantes.

2 — Compete ao Conselho de Representantes:

- a) Organizar o procedimento de eleição da personalidade a propor para as funções de Diretor nos termos da lei, dos estatutos da Unidade Orgânica e do regulamento aplicável;
- b) Comunicar formalmente ao Reitor o resultado da eleição referida na alínea anterior e respetivo programa de governo;
- c) Aprovar o seu regulamento;
- d) Aprovar as alterações dos estatutos da Unidade Orgânica;
- e) Apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo;
- f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- g) Desempenhar as demais funções previstas na Lei ou nos estatutos da Unidade Orgânica;
- h) Compete ao Conselho de Representantes, nos prazos definidos pelo Reitor em função das necessidades do governo da Universidade, sob proposta do Diretor:
  - i. Aprovar as propostas dos planos estratégicos da Unidade Orgânica e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor e enviá-las ao Conselho Geral;
  - ii. Aprovar as linhas gerais de orientação da Unidade Orgânica no plano científico, pedagógico e financeiro;
  - iii. Criar, transformar ou extinguir subunidades orgânicas da Unidade Orgânica;
  - iv. Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento de despesas e receitas anuais da Unidade Orgânica e enviá-las para o Reitor;
  - v. Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais e enviá-los para o Reitor;
  - vi. Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

i) Nos casos excecionais de discordância reiterada entre o Diretor e o Conselho de Departamento quanto ao nome do Diretor do Departamento, indicar a personalidade a ser nomeada pelo Diretor;

j) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da Unidade Orgânica, ouvido o Conselho Científico.

3 — Os membros do Conselho de Representantes são eleitos conforme especificado nos estatutos das unidades orgânicas, tendo mandatos de quatro anos, exceto os dos estudantes que são de dois anos.

## Artigo 65.º

**Diretor**

1 — Nos termos dos estatutos da Unidade Orgânica, o Conselho de Representantes elege e propõe ao Reitor uma personalidade para o

exercício das funções de Diretor, de entre professores ou investigadores doutorados da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino universitário ou de investigação.

2 — A eleição referida no número anterior depende da obtenção de mais de metade dos votos validamente expressos.

3 — Não pode ser eleito Diretor:

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

4 — O nome da personalidade eleita é comunicado ao Reitor, que nomeia o Diretor.

5 — Em casos excecionais, o Reitor pode suspender a homologação e:

- a) Comunicar a sua decisão ao Conselho de Representantes, acompanhada da respetiva fundamentação;
- b) O Conselho de Representantes pode eleger outra personalidade ou decidir-se a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
- c) Caso persista a discordância do Reitor, o Conselho Geral declara uma situação de crise a ser dirimida nos termos do artigo 28.º, n.º 2, alíneas h), i) e j).

6 — Compete ao Diretor:

- a) Representar a Unidade Orgânica no Senado e no Conselho de Diretores, perante os demais órgãos da Instituição e perante o exterior;
- b) Presidir ao órgão com competências de gestão, dirigir os serviços da Unidade Orgânica, podendo também presidir ao Conselho Científico e ao Conselho Pedagógico, desde que previsto nos estatutos;
- c) Responder às solicitações que lhe forem feitas pelo Reitor ou pelo Conselho Geral, nos prazos definidos por estes em função das necessidades do governo da Universidade, nomeadamente no que diz respeito aos planos estratégicos, orçamentos e relatórios de atividades e de contas;
- d) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico;
- e) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
- f) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
- g) Elaborar as propostas dos planos estratégicos da Unidade Orgânica e do plano de ação para o quadriénio do seu mandato, ouvidos o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, em articulação com o plano estratégico da Universidade;
- h) Elaborar a proposta das linhas gerais de orientação da Unidade Orgânica no plano científico, pedagógico e financeiro em articulação com os planos aprovados pelo Conselho Geral e outros órgãos competentes da Universidade;
- i) Elaborar as propostas do orçamento e do plano de atividades, bem como do relatório de atividades e de contas, em conformidade com os correspondentes planos aprovados pelo Conselho Geral;
- j) Elaborar as propostas para criar, transformar ou extinguir subunidades orgânicas da Unidade Orgânica, ouvido o Conselho Científico;
- k) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a Unidade Orgânica e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
- l) Propor ao Reitor a criação ou alteração de ciclos de estudos, ouvido o Conselho Científico;
- m) Gerir dispositivos de apoio social a estudantes, em articulação com os Serviços de Ação Social, e elaborar planos de pagamento das propinas que possam facilitar a frequência e a progressão no ensino superior;
- n) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
- o) Exercer as demais funções previstas na Lei ou nos Estatutos;
- p) Emitir os regulamentos necessários ao bom funcionamento da Unidade Orgânica;
- q) Homologar a distribuição do serviço docente, tendo em conta a sua exequibilidade do ponto de vista financeiro e operacional;
- r) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
- s) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
- t) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
- u) Nomear e exonerar, nos termos da Lei e dos Estatutos, os dirigentes dos serviços da Unidade Orgânica.

7 — O procedimento de eleição do Diretor inicia-se após a eleição do Reitor.

8 — O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos. O Diretor pode exercer, no máximo, dois mandatos consecutivos ou três intercalados.

9 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor termina funções à data que o anterior terminaria, sem que incorra no impedimento referido no ponto anterior, se a duração do mandato for inferior a 12 meses.

[A homologação do n.º 5 do artigo 65.º foi feita nos termos do disposto no n.º 1 do Despacho Normativo que homologa as alterações aos Estatutos da Universidade do Porto.]

#### Artigo 66.º

##### Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo é composto por:

- a) Diretor que preside;
- b) Dois a quatro vogais a designar conforme especificado nos estatutos da Unidade Orgânica, um dos quais será o Subdiretor, podendo dois dos outros serem, um o Vice-Presidente do Conselho Científico e outro o Vice-Presidente do Conselho Pedagógico.

2 — Compete ao Conselho Executivo

- a) Coadjuvar o Diretor no exercício das suas competências;
- b) Exercer as competências delegadas pelo Conselho de Gestão da Universidade.

3 — Os mandatos dos vogais do Conselho Executivo coincidem com o do Diretor, exceto se existirem estudantes cujos mandatos são de dois anos.

#### Artigo 67.º

##### Conselho Científico

1 — O Conselho Científico tem um máximo de vinte e cinco membros.

2 — O Conselho Científico tem um Presidente, que pode ser o Diretor.

3 — O Conselho Científico pode ter um Vice-Presidente, que pode ser um dos vogais docentes ou investigadores do Conselho Executivo.

4 — Os membros do Conselho Científico, para além das eventuais inerências referidas nos números anteriores, são:

a) Representantes, maioritariamente professores e investigadores de carreira, eleitos nos termos previstos nos Estatutos e em regulamento da Unidade Orgânica, pelo conjunto dos:

- i. Professores e investigadores de carreira;
- ii. Restantes docentes e investigadores em regime de tempo integral ou equiparado, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade do Porto;

b) Representantes das unidades de investigação, quando existam, reconhecidas e avaliadas nos termos da Lei com pelo menos Muito Bom, em que participem professores e investigadores de carreira vinculados à Unidade Orgânica, ou outros docentes e investigadores, titulares do grau de doutor, também vinculados à Unidade Orgânica com contratos com a duração mínima de um ano:

- i. Escolhidos nos termos previstos nos estatutos e em regulamento da Unidade Orgânica;
- ii. Em número fixado pelos estatutos da Unidade Orgânica, não inferior a 20 % nem superior a 40 % do total do Conselho, podendo ser inferior a 20 % quando o número de unidades de investigação a considerar for inferior a esse valor;

c) Opcionalmente, poderão integrar o Conselho Científico personalidades convidadas, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou de especialistas de reconhecida competência no âmbito da missão da instituição, não podendo o seu número exceder 15 % do total de membros do Conselho;

d) Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos estatutos da Unidade Orgânica, o Conselho é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea b) deste número.

5 — Compete ao Conselho Científico, designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- b) Pronunciar-se sobre as propostas dos planos estratégicos da Unidade Orgânica;
- c) Apreçar o plano de atividades científicas da Unidade Orgânica;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas;

- e) Pronunciar-se sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da Unidade Orgânica;
- f) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a Unidade Orgânica e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
- g) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor da Unidade Orgânica;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudo em que participe a Unidade Orgânica e aprovar os respetivos planos de estudos;
- i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- j) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;
- k) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;
- l) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- m) Praticar os outros atos previstos na Lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos.

6 — Os membros do Conselho Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para serem opositores.

7 — Os mandatos dos membros do Conselho Científico são definidos nos estatutos da Unidade Orgânica.

#### Artigo 68.º

##### Conselho Pedagógico

1 — Nas Faculdades será constituído um Conselho Pedagógico, com um máximo de dezasseis membros, igualmente repartidos entre representantes do corpo docente ou investigador e dos estudantes e com a seguinte composição:

- a) O Conselho Pedagógico tem um Presidente, que pode ser o Diretor;
- b) O Conselho Pedagógico pode ter um Vice-Presidente, que pode ser um dos vogais docentes ou investigadores do Conselho Executivo;
- c) Representantes dos docentes dos programas de qualquer ciclo de estudos eleitos pelos seus pares, podendo ser eleitos de entre os diretores de Curso;
- d) Representantes dos estudantes de programas de qualquer ciclo de estudos.

2 — Os estatutos da Faculdade estabelecerão o modo de eleição dos membros do Conselho Pedagógico.

3 — Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Unidade Orgânica e a sua análise e divulgação;
- c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;
- d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências consideradas necessárias;
- e) Aprovar os regulamentos pedagógico e de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- f) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e de precedências;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos em que participe a Unidade Orgânica e sobre os respetivos planos de estudos;
- h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Faculdade;
- j) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos estatutos.

4 — Os membros docentes ou investigadores do Conselho Pedagógico têm um mandato de quatro anos e os estudantes de dois anos, nos termos dos estatutos da Faculdade.

#### Artigo 69.º

##### Órgão de fiscalização

As unidades orgânicas ficam sujeitas à fiscalização do órgão de fiscalização da Universidade do Porto.

## SECÇÃO II

### Subunidades orgânicas das unidades orgânicas de ensino e investigação ou de investigação

#### Artigo 70.º

##### Departamento

1 — Cada Departamento tem a competência, delegada pelo Diretor, para gerir as verbas que lhe são disponibilizadas.

2 — Cada Departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes órgãos de gestão:

- a) Diretor;
- b) Conselho de Departamento, que elege o Diretor de Departamento a propor ao Diretor da Unidade Orgânica.

3 — O Diretor da Unidade Orgânica nomeia o Diretor do Departamento.

4 — Em casos excecionais, o Diretor da Unidade Orgânica pode não aceitar a proposta e:

- a) Comunica a sua decisão ao Conselho de Departamento acompanhada da respetiva fundamentação;
- b) O Conselho de Departamento pode eleger outra personalidade ou decidir voltar a submeter o mesmo nome, clarificando os fundamentos da sua decisão;
- c) Caso persista a discordância do Diretor da Unidade Orgânica, a questão é remetida para o Conselho de Representantes;
- d) O Conselho de Representantes aceita a personalidade proposta ou indica outro nome;
- e) A personalidade indicada é então nomeada pelo Diretor da Unidade Orgânica.

5 — Os estatutos das unidades orgânicas especificarão a composição, as competências e os mandatos dos órgãos de gestão dos seus Departamentos, que devem ser coincidentes com os do Diretor.

## SECÇÃO III

### Agrupamentos de unidades orgânicas

#### Artigo 71.º

##### Estrutura dos órgãos de gestão

Num agrupamento de unidades orgânicas deverão existir os seguintes órgãos de gestão:

- a) Coordenador;
- b) Conselho de Coordenação.

#### Artigo 72.º

##### Coordenador

1 — O Coordenador é nomeado pelo Reitor com base na proposta dos diretores das unidades orgânicas que integram o agrupamento.

2 — Compete ao Coordenador:

- a) Presidir ao Conselho de Coordenação;
- b) Submeter à aprovação do Reitor o regulamento do agrupamento;
- c) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
- d) Exercer as competências que lhe sejam atribuídas pelo regulamento do agrupamento.

3 — O mandato do Coordenador coincide com o do Reitor.

#### Artigo 73.º

##### Conselho de Coordenação

1 — O Conselho de Coordenação integra obrigatoriamente:

- a) O Coordenador do Agrupamento, que preside;
- b) Os diretores das unidades orgânicas que integram o Agrupamento;
- c) No caso de agrupamentos ligados à formação pós-graduada, o Conselho de Coordenação poderá integrar, em alternativa aos diretores das unidades orgânicas, representantes indicados por cada Unidade Orgânica de entre os diretores de Curso de doutoramento e/ou de mestrado.

2 — Compete ao Conselho de Coordenação, designadamente:

- a) Elaborar o regulamento do Agrupamento e suas alterações;
- b) Promover a coordenação das estratégias das unidades orgânicas que integram o Agrupamento, nomeadamente a promoção da realização e internacionalização dos programas doutorais;

c) Promover a interdisciplinaridade nas atividades de formação e de investigação e desenvolvimento realizadas pelas unidades orgânicas que integram o Agrupamento, se aplicável;

d) Promover a utilização racional dos recursos disponibilizados;

e) Outras competências que lhe sejam atribuídas pelo regulamento do Agrupamento.

3 — Os mandatos dos membros do Conselho de Coordenação coincidem com os do Coordenador.

## CAPÍTULO VII

### Serviços Autónomos

#### SECÇÃO I

#### Serviços de Ação Social

Artigo 74.º

##### Âmbito

1 — Os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto (SASUP) são um serviço autónomo da Universidade do Porto, dotado de autonomia administrativa e financeira, cuja missão é executar políticas de ação social escolar, através da prestação dos competentes apoios, benefícios e serviços, de forma a contribuir para favorecer o acesso e o sucesso dos estudantes da Universidade do Porto, com discriminação positiva dos estudantes economicamente carenciados com adequado aproveitamento escolar.

2 — Os Estatutos do SASUP são objeto de publicação no *Diário da República*.

#### SECÇÃO II

#### Centro de Recursos e Serviços Comuns

Artigo 75.º

##### Âmbito

1 — O Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto (CRSCUP) é um serviço autónomo da Universidade do Porto, dotado de autonomia administrativa e financeira, nos termos dos Estatutos da Universidade do Porto, vocacionado para assegurar serviços de apoio comuns a entidades constitutivas da Universidade do Porto — Reitoria, unidades orgânicas, serviços autónomos e agrupamentos de unidades orgânicas.

2 — Os Estatutos do CRSCUP são objeto de publicação no *Diário da República*.

#### SECÇÃO III

#### Centro de Desporto da Universidade do Porto

Artigo 76.º

##### Âmbito

1 — O Centro de Desporto da Universidade do Porto (CDUP-UP) é um serviço autónomo da Universidade do Porto, dotado de autonomia administrativa e financeira, nos termos dos Estatutos da Universidade do Porto, vocacionado para fomentar e assegurar a prática de desporto pela sua comunidade académica, incluindo estudantes universitários, antigos estudantes, pessoal docente e investigador e pessoal não docente, bem como os jovens que frequentem os escalões de formação das diversas modalidades nos termos e condições definidas pelo Conselho Executivo.

2 — Os Estatutos do CDUP-UP são objeto de publicação no *Diário da República*.

## CAPÍTULO VIII

### Incompatibilidades e impedimentos

Artigo 77.º

#### Incompatibilidades e impedimentos

1 — O Reitor, os Vice-Reitores, os Pró-Reitores e os diretores de unidades orgânicas não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

2 — As funções de membro do Conselho Geral são incompatíveis com as de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor, Presidente do Conselho de Representantes, Diretor e vogais do Conselho Executivo de Unidade Orgânica e dos serviços autónomos, Provedor, membro do Conselho de Gestão e membro do Senado.

3 — As funções de membro do Conselho Geral são ainda incompatíveis com a existência de vínculo laboral ou pertença a órgão de gestão, ainda que consultivo, noutra instituição de ensino superior.

## CAPÍTULO IX

### Associações de Estudantes e Comissão de Trabalhadores da Universidade do Porto

Artigo 78.º

#### Associações de Estudantes

1 — A Universidade do Porto reconhece as associações de estudantes representativas dos estudantes das suas unidades orgânicas ao abrigo da Lei, como parceiras privilegiadas na prossecução da sua missão.

2 — A Universidade do Porto ouve as associações de estudantes no âmbito da legislação que vigora relativa à participação das associações de estudantes na vida académica da Universidade, nomeadamente:

- Plano de atividades e plano orçamental;
- Orientação pedagógica e métodos de ensino;
- Planos de estudo e regime de avaliação de conhecimentos;
- Elaboração de regulamentos relativos à comunidade estudantil;
- Outros assuntos que sejam do interesse dos estudantes.

Artigo 79.º

#### Comissão de Trabalhadores

1 — A Universidade do Porto reconhece a Comissão de Trabalhadores como parceira privilegiada na prossecução da sua missão.

2 — Nos termos da legislação aplicável, a Comissão é titular de direitos de informação, consulta e de emissão de parecer.

## CAPÍTULO X

### Administrador da Universidade

Artigo 80.º

#### Administrador

1 — A Universidade do Porto tem um Administrador, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, com competência para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sob direção do Reitor.

2 — O Administrador é livremente nomeado e exonerado pelo Reitor;

3 — A duração máxima do exercício de funções como Administrador não pode exceder dez anos.

4 — O Administrador tem as seguintes competências:

a) Supervisionar o funcionamento dos serviços económico-financeiros e de gestão de recursos humanos da Universidade, sem prejuízo da autonomia administrativa e financeira das unidades orgânicas e dos serviços autónomos que a possuam;

b) Assessorar o Reitor para os assuntos da gestão corrente da Universidade;

c) As que lhe forem delegadas pelo Reitor;

## CAPÍTULO XI

### Da gestão económico-financeira

Artigo 81.º

#### Despesas

1 — Constituem despesas da Universidade do Porto as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições.

2 — Em matéria de autorização de despesas, o Reitor exerce as competências que lhe são atribuídas por lei, bem como as que lhe forem delegadas pelo Ministro da tutela.

## Artigo 82.º

**Instrumentos de gestão**

1 — Na gestão da Universidade do Porto, subordinada aos princípios de gestão por objetivos, adotam-se, nomeadamente, os seguintes instrumentos:

- a) Plano estratégico;
- b) Plano de atividades correntes;
- c) Orçamento.

2 — O Plano estratégico, de base móvel e referido a um período de magnitude nunca inferior a quatro anos, deve ser atualizado anualmente e nele se terá em consideração o planeamento geral do ensino superior, da investigação científica e das ações de extensão universitária.

## Artigo 83.º

**Relatório anual de atividades**

1 — A Universidade do Porto elabora e aprova um relatório anual consolidado sobre as suas atividades refletindo o conteúdo dos relatórios anuais das unidades orgânicas e das estruturas de investigação e desenvolvimento associadas à Universidade, onde consta, designadamente:

- a) No plano da gestão:
  - i. O grau de cumprimento do plano estratégico e do plano anual;
  - ii. A realização dos objetivos estabelecidos;
  - iii. A eficiência da gestão administrativa e financeira;
  - iv. A evolução da situação patrimonial e financeira e da sustentabilidade da instituição;
  - v. Os movimentos de pessoal docente e não docente;
  - vi. Os procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa e seus resultados.
- b) Na área da formação:
  - i. A evolução das admissões e da frequência dos ciclos de estudos oferecidos;
  - ii. A evolução das admissões e da frequência dos cursos de formação contínua;
  - iii. Os graus académicos e diplomas conferidos;
  - iv. A evolução verificada nos métodos de ensino/aprendizagem e dos resultados alcançados;
  - v. O sucesso escolar alcançado;
  - vi. A empregabilidade dos seus diplomados;
  - vii. A internacionalização alcançada pela Universidade do Porto e o número de estudantes estrangeiros de mobilidade e de obtenção de grau.

- c) Na área da investigação, desenvolvimento e inovação:
  - i. A evolução dos indicadores de investigação, desenvolvimento e inovação;
  - ii. A evolução das parcerias nacionais e internacionais;
  - iii. A prestação de serviços externos.

2 — Ao relatório anual será dada a publicidade considerada adequada pelo Conselho Geral.

## Artigo 84.º

**Relatório anual de contas**

1 — A Universidade do Porto apresentará anualmente um relatório de contas consolidadas com todas as suas entidades participadas.

2 — O relatório a que se refere o número anterior incluirá a explicitação das estruturas de custos, diferenciando atividades de ensino e de investigação, garantindo as melhores práticas de contabilização e registo das estruturas de custos das instituições de ensino e de investigação.

## CAPÍTULO XII

**Disposições transitórias e finais**

## Artigo 85.º

**Modelo organizativo**

- 1 — A Universidade adota o seguinte modelo organizativo:
- a) Reitoria;
  - b) As unidades orgânicas de ensino e investigação, constantes de anexo a estes estatutos.

c) As unidades orgânicas de investigação que vierem a ser constituídas e a constar de anexo a publicar no *Diário da República*.

d) Serviços Autónomos:

- i. Serviços de Ação Social;
- ii. Centro de Recursos e Serviços Comuns;
- iii. Centro de Desporto da Universidade do Porto.

2 — A criação dos Institutos de Investigação a que se refere a alínea c) do n.º 1 deve observar os requisitos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, e dos artigos 59.º a 61.º dos presentes Estatutos.

3 — Enquanto não forem criados os Institutos de Investigação, as estruturas de investigação existentes a que se refere o artigo 59.º, como as entidades referidas no artigo 19.º, devem constar de uma lista anexa aos presentes Estatutos.

4 — Os anexos referidos nos números anteriores podem ser alterados e republicados no *Diário da República* pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor, sem necessidade de revisão dos presentes Estatutos.

5 — A Escola Doutoral é extinta enquanto Unidade Orgânica, podendo ser prevista a sua criação enquanto Agrupamento de unidades orgânicas.

## Artigo 86.º

**Adequação e revogação de regulamentos**

1 — Os diretores de unidades orgânicas cujo mandato tenha terminado aquando da publicação da revisão dos estatutos no *Diário da República* manter-se-ão em funções até à eleição dos respetivos substitutos.

2 — É revogado o Regulamento Orgânico publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 25 de janeiro de 2013.

3 — No prazo de dois meses após a entrada em vigor da presente revisão dos Estatutos deve proceder-se à verificação de compatibilidade dos estatutos das unidades orgânicas e dos regulamentos existentes pelos órgãos competentes para a respetiva aprovação.

4 — Findo o prazo referido no número anterior, os regulamentos não sujeitos à verificação nele prevista, devendo tê-lo sido, são considerados revogados.

## Artigo 87.º

**Dia da Universidade**

O «Dia da Universidade do Porto» é o dia 22 de março de cada ano.

## Artigo 88.º

**Vigência dos estatutos**

A presente revisão dos Estatutos entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXOS

**Anexo a que se refere o artigo 85.º, n.º 1, alínea b)****Unidades orgânicas de ensino e investigação**

Faculdade de Arquitetura;  
 Faculdade de Belas Artes;  
 Faculdade de Ciências;  
 Faculdade de Ciências da Nutrição e da Alimentação;  
 Faculdade de Desporto;  
 Faculdade de Direito;  
 Faculdade de Economia;  
 Faculdade de Engenharia;  
 Faculdade de Farmácia;  
 Faculdade de Letras;  
 Faculdade de Medicina;  
 Faculdade de Medicina Dentária;  
 Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação;  
 Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar.

**Lista anexa a que se refere o artigo 59.º****Estruturas de investigação**

Center for Research in Advanced Computing Systems (CRACS);  
 Centre for English, Translation and Anglo-Portuguese Studies (CE-TAPS);  
 Centro de Astrofísica da Universidade do Porto (CAUP);  
 Centro de Economia e Finanças da Universidade do Porto (CEF.UP);

Centro de Estudos Africanos (CEAUP);  
 Centro de Estudos Arqueológicos das Universidades de Coimbra e Porto (CEAUCP);  
 Centro de Estudos da Construção (CEC);  
 Centro de Estudos da População, Economia e Sociedade (CEPESE);  
 Centro de Estudos das Tecnologias, Artes e Ciências da Comunicação (CETAC.Media);  
 Centro de Estudos de Arquitetura e Urbanismo (CEAU);  
 Centro de Estudos de Ciência Animal (CECA);  
 Centro de Estudos de Energia Eólica e Escoamentos Atmosféricos (CEEEEA);  
 Centro de Estudos de Fenómenos de Transporte (CEFT);  
 Centro de Estudos de Geografia e Ordenamento do Território — Porto (CEGOT);  
 Centro de Farmacologia e Biopatologia Química (CFBQ);  
 Centro de Física da Universidade do Porto (CFP);  
 Centro de Geologia da Universidade do Porto (CGUP);  
 Centro de Investigação de Políticas do Ensino Superior (CIPES);  
 Centro de Investigação do Território, Transportes e Ambiente (CITTA);  
 Centro de Investigação e Intervenção Educativas (CIIE);  
 Centro de Investigação em Atividade Física, Saúde e Lazer (CIA-FEL);  
 Centro de Investigação em Ciências Geo-Espaciais (CICGE);  
 Centro de Investigação em Geo-Ambiental e Recursos (CIGAR);  
 Centro de Investigação em Química da Universidade do Porto (CIQUP);  
 Centro de Investigação em Tecnologias e Sistemas de Informação em Saúde (CINTESIS);  
 Centro de Investigação Jurídico-Económica (CIJE);  
 Centro de Investigação Transdisciplinar Cultura, Espaço e Memória (CITCEM);  
 Centro de Investigação, Formação e Inovação em Desporto (CI-FI2D);  
 Centro de Linguística da Universidade do Porto (CLUP);  
 Centro de Matemática da Universidade do Porto (CMUP);  
 Centro de Morfologia Experimental (CME);  
 Centro de Psicologia da Universidade do Porto (CPUP);  
 Centro de Química Medicinal (CEQUIMED);  
 Centro de Risco da Universidade do Porto (CERUP);  
 Centro Interdisciplinar de Investigação Marinha e Ambiental (CIIMAR);  
 Cientitvc — Centro Nanotecnologia e Materiais Técnicos, Funcionais e Inteligentes (CIENIT);  
 Gabinete de Estatística, Modelação e Aplicações Computacionais (GMUP/GEMAC);  
 ID + Instituto de Investigação em Design, Media e Cultura (ID+);  
 Instituto da Construção (IC);  
 Instituto de Biologia Molecular e Celular (IBMC);  
 Instituto de Ciências e Tecnologias Agrárias e Agroalimentares (ICETA);  
 Instituto de Desenvolvimento e Investigação Tecnológica (IDIT);  
 Instituto de Engenharia Biomédica (INEB);  
 Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores (INESC);  
 Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores do Porto (INESC Porto);  
 Instituto de Engenharia Mecânica (IDMEC);  
 Instituto de Engenharia Mecânica e Gestão Industrial (INEGI);  
 Instituto de Filosofia (IF);  
 Instituto de Física dos Materiais da Universidade do Porto (IFI-MUP — Pólo IMAT-Porto);  
 Instituto de Hidráulica e Recursos Hídricos (IHRH);  
 Instituto de Investigação em Arte, Design e Sociedade da FBAUP (I2ADS);  
 Instituto de Literatura Comparada Margarida Losa (ILC);  
 Instituto de Patologia e Imunologia Molecular da Universidade do Porto (IPATIMUP);  
 Instituto de Sistemas e Robótica (ISR);  
 Instituto de Sistemas e Robótica — Porto (ISR — P);  
 Instituto de Sociologia (ISFLUP);  
 Laboratório da Tecnologia do Betão e do Comportamento Estrutural (LABEST);  
 Laboratório de Catálise e Materiais (LCM);  
 Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente e Energia (LE-PAE);  
 Laboratório de Ensaio de Materiais de Construção (LEMC);  
 Laboratório de Inteligência Artificial e Ciências de Computadores (LIACC);  
 Laboratório de Processos de Separação e Reacção (LSRE);

Laboratório de Sinais e Sistemas (LSS);  
 Rede de Química e Tecnologia (REQUIMTE);  
 Unidade de Investigação e Desenvolvimento Cardiovascular (UIDCV);  
 Unidade de Investigação e Desenvolvimento de Nefrologia (UIDN);  
 Unidade de Investigação e Formação sobre Adultos e Idosos (UNIFAI);  
 Unidade Multidisciplinar de Investigação Biomédica (UMIB).

### Lista anexa a que se refere o artigo 19.º

#### Outras Entidades

Adene — Agência para a Energia  
 AdePorto — Agência de Energia do Porto  
 Agência para o Desenvolvimento das Indústrias Criativas  
 Associação Atractor — Matemática Interativa  
 Associação Centro Ciência Viva de Vila do Conde  
 Associação da Casa da Arquitetura  
 Associação das Indústrias da Petroquímica, Química e Refinação  
 Associação Divulgadora da Casa Museu Abel Salazar  
 Associação do Parque de Ciência e Tecnologia do Porto  
 Associação EGP — U.Porto  
 Associação Industrial Fileira Florestal  
 Associação Instituto Pernambuco — Porto  
 Associação Integralar — Intervenção de Excelência no Sector Agro-alimentar  
 Associação para o Centro de Incubação de Base Tecnológica de Vila Nova de Gaia  
 Associação para o Museu de Transportes e Comunicações  
 Associação para o Polo das Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica  
 Associação Porto Digital  
 Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas  
 Associação Portuguesa de Gestão e Engenharia Industrial  
 Associação Profissionais Relações Internacionais de Instituições Ensino Superior Portuguesas  
 Associação Turismo do Porto — Porto Convention Bureau  
 Associação Universidades da Língua Portuguesa  
 Associação Utilizadores de Sistemas Ex-Libris de Portugal  
 BERD — Projeto, Investigação e Engenharia de Pontes, SA  
 Centitvc — Centro de Nanotecnologia e Materiais Técnicos, Funcionais e Inteligentes  
 Centro de Astrofísica da Universidade do Porto  
 Centro de Economia e Finanças da Universidade do Porto  
 Centro de Estudos da População, Economia e Sociedade  
 Centro de Investigação de Políticas do Ensino Superior  
 Centro de Risco da Universidade do Porto  
 Centro Interdisciplinar de Investigação Marinha e Ambiental  
 Centro Internacional de Matemática  
 Cesae — Centro de Serviços e Apoio às Empresas  
 Fluidinova, Engenharia de Fluidos, SA  
 Fundação AEP  
 Fundação Centro de Estudos Euro Regionais  
 Fundação das Universidades Portuguesas  
 Fundação Hispano-Portuguesa Rei Afonso Henriques  
 Fundação Instituto Marques da Silva  
 Fundação Portugal África  
 Fundação Serralves  
 Health Cluster Portugal — Associação do Polo de Competitividade da Saúde  
 ICTPOL — Instituto de Ciência e Tecnologia de Polímeros  
 Instituto da Água da Região Norte  
 Instituto da Construção  
 Instituto de Biologia Molecular e Celular  
 Instituto de Ciências Agrárias de Vairão da Universidade do Porto  
 Instituto de Ciências e Tecnologias Agrárias e Agroalimentares  
 Instituto de Desenvolvimento e Investigação Tecnológica  
 Instituto de Engenharia Biomédica  
 Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores  
 Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores do Porto  
 Instituto de Engenharia Mecânica  
 Instituto de Engenharia Mecânica e Gestão Industrial  
 Instituto de Gestão e Administração Pública  
 Instituto de Hidráulica e Recursos Hídricos  
 Instituto de Patologia e Imunologia Molecular da Universidade do Porto  
 Instituto de Saúde Pública da Universidade do Porto  
 Instituto de Sistemas e Robótica  
 Instituto de Telecomunicações

Instituto Empresarial do Tâmega  
 Instituto Internacional da Casa de Mateus  
 Instituto Investigação e Serviços da Faculdade de Economia da Universidade do Porto  
 Instituto para o Desenvolvimento Agrário da Região Norte  
 Instituto para o Desenvolvimento do Conhecimento e Economia do Mar  
 Laboratório de Ensaio de Materiais de Construção  
 Loja da Universidade do Porto, L.<sup>da</sup>  
 Net — Novas Empresas e Tecnologias, SA  
 Oceano XXI — Associação para o Conhecimento e Economia do Mar  
 Palcos da Realidade — Computação Gráfica, L.<sup>da</sup>  
 Primus — Promoção e Desenvolvimento Regional, SA  
 Promonet — Associação Promotora de Novas Empresas e Tecnologias  
 REQUIMTE — Rede de Química e Tecnologia  
 UPTEC — Associação de Transferência de Tecnologia da Asprela  
 208652294

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Barcelinhos, Barcelos

#### Despacho n.º 5484/2015

Nos termos do disposto no n.ºs 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi prorrogada, excepcionalmente, até 31 de dezembro de 2015 a situação de mobilidade interna intercategorias ao Assistente

Operacional José Domingos Araújo de Sousa para o exercício de funções de Encarregado Operacional.

2015-05-12. — O Diretor, *António Gonçalves de Carvalho*.

208636507

Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira

#### Aviso n.º 5667/2015

##### Cessação de funções

Nos termos do artigo d) do ponto 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho torna-se público a cessação jurídica de emprego na sequência de procedimento concursal da Assistente Operacional, Cláudia Isabel Martins Carvalho Cipriano nível remuneratório entre 1 e 2, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª com o Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, com efeitos a 25 de janeiro de 2015.

7 de maio de 2015. — O Diretor, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis*.

208638273

#### Aviso n.º 5668/2015

##### Lista nominativa do pessoal docente provido para o quadro de zona pedagógica para o ano letivo de 2013-2014

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente para o Quadro da Zona Pedagógica, e em conformidade com o previsto do Decreto-Lei n.º 7/2013 de 17 de janeiro, com efeitos a 1 de setembro de 2013.

Nome	Carreira	Categoria	Índice	Grupo de Recrutamento
Gonçalo Nuno Mota Arnaut Cortes Gonçalo	Docente	PQZP	167	520 — Biologia e Geologia
Maria Manuela Trindade Simões Parreira	Docente	PQZP	167	200 — Português e Estudos Sociais/História
Paula Cristina Ramos Quelhas	Docente	PQZP	167	260 — Educação Física

7 de maio de 2015. — O Diretor, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis*.

208638354

#### Aviso n.º 5669/2015

##### Lista nominativa do pessoal docente provido para o quadro de zona pedagógica para o ano letivo de 2014-2015

Nos termos 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 pública a lista nominativa do pessoal docente que ingressou no Quadro da Zona Pedagógica, e em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 60/2014, de 22 de abril, com efeitos a 01 de setembro de 2014.

Nome	Carreira	Categoria	Índice	Grupo de recrutamento
Sandra Maria Bacelar Pereira Fernandes Cunha	Docente	PQZP	167	210 — Português e Francês
Noélia Margarida Caldeira Pinheiro	Docente	PQZP	167	520 — Biologia e Geologia
Fátima Neves Marques	Docente	PQZP	167	510 — Física e Química

7 de maio de 2015. — O Diretor, *Carlos Jorge Pimenta dos Reis*.

208638151

Agrupamento de Escolas do Castelo da Maia, Maia

#### Aviso (extrato) n.º 5670/2015

Atendendo ao disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, artigo 36.º, n.º 6, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final das candidatas admitidas ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, a que se refere o Aviso (extrato) n.º 10456/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2014.

A presente lista foi homologada por despacho de 29 de setembro de 2014, pela comissão de seleção, do qual faz parte o Diretor do Agrupamento de Escolas do Castelo da Maia, Maia.

N.º ordem	Candidata
1.º	Silvia Cristina Silva Rebelo.
2.º	Rosa Maria Pereira Machado e Sousa.
3.º	Olga Maria Teixeira Fernandes.
4.º	Paula Cristina da Costa Dias.
5.º	Alice Maria dos Santos Rodrigues Costa.
6.º	Maria Adélia de Jesus Gonçalves Dias.
7.º	Maria Edite de Oliveira Dias.
8.º	Irene Rosa Ramos Costa Delgado.
9.º	Paula Cristina Cerqueira da Silva.
10.º	Maria Amélia Pereira de Sousa.
11.º	Sandra Maria Neves Pereira Costa.
12.º	Lucinda Maria Campos Peixoto da Costa.

## Lista de Candidatos Excluídos

Maria Augusta Lopes da Silva *a)*  
 Maria José Ramos da Costa *a)*

*a)* Não cumpre o estipulado conforme o artigo 9.º do aviso de abertura do concurso. (Ausência do declaração da experiência profissional)

7 de maio de 2015. — O Diretor, *Marco António Esteves Marques*.  
 208636297

## Agrupamento de Escolas de Gouveia

## Aviso n.º 5671/2015

Nos termos do disposto na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente que cessou funções, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2014.

Nome	Categoria	Data de cessação	Motivo
Maria Luísa da Cunha Saraiva Carvalho	Professora QA	31-01-2014	Aposentação.
Anabela Pais Mateus Ramos	Professora QZP	30-04-2014	Rescisão por Mútuo Acordo.
Ilda Maria Amaral Sousa Albuquerque	Assistente Operacional.	30-04-2014	Aposentação.
Maria da Conceição Sousa Rodrigues	Assistente Operacional.	31-05-2014	Aposentação.
Armando José dos Santos Almeida	Professor QA	31-08-2014	Aposentação.
Franclim Páscoa Caetano	Professor QA	31-08-2014	Rescisão por Mútuo Acordo.
José Alcides Mendes Daniel	Professor QA	31-08-2014	Aposentação.
José Manuel Correia Santos Mota	Professor QA	31-08-2014	Aposentação.
Rosa Maria Lopes Martins Ferreira	Assistente Operacional.	30-09-2014	Aposentação.
Maria Antonieta dos Santos Gomes	Professora QZP	31-10-2014	Aposentação.
Maria de Fátima Silvestre Ferreira Saraiva	Assistente Operacional.	31-10-2014	Aposentação.
Maria de Fátima de Almeida e Cunha	Professora QA	31-12-2014	Aposentação.
Maria Isabel Costa da Cruz Morgado	Professora QA	31-12-2014	Aposentação.

6 de maio de 2015. — O Diretor, *Joaquim Alexandre Borges Teófilo Loureiro*.

208637803

## Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira

## Despacho n.º 5485/2015

## Delegação de competências na Vice-Presidente do Conselho Administrativo

Lucinda Maria Mendes Ferreira, na qualidade de Presidente do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Santa Maria da Feira, nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelega sem possibilidade de subdelegação, na Vice-Presidente do Conselho Administrativo, Maria de Lurdes Alves de Sá, as competências para a assinatura de contratos e autorização de despesas de aquisição de bens e serviços, bem como o respetivo pagamento.

A presente delegação produz efeitos reportados a um de agosto de dois mil e catorze considerando-se ratificados todos os atos praticados desde essa data nos termos legais e no âmbito dos poderes agora delegados.

23 de setembro de 2014. — A Presidente do Conselho Administrativo, *Lucinda Maria Mendes Ferreira*.

208638379

## Agrupamento de Escolas n.º 1 de Serpa

## Aviso n.º 5672/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria Miquelina Mira Ramalho, professora do quadro de zona pedagógica, por motivo do seu falecimento, ocorrido em 03 de dezembro de 2014.

12 de maio de 2015. — A Diretora, *Maria Isabel Sanches Morgado Bule Louzeiro*.

208636653

## Aviso n.º 5673/2015

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que ingressou na carreira em Quadro de Zona Pedagógica, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 7/2013, de 17 de janeiro, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

Nome	Grupo de recrutamento	QZP	Índice
Maria Vitoria Beijinha Lança	400 — História	01	167
José Manuel Chaveiro Raminhos	230 — Matemática e Ciências da Natureza	10	167
Maria Miquelina Mira Ramalho	220 — Português e Inglês	01	167
Anabela Conceição da Palma	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	07	167

12 de maio de 2015. — A Diretora, *Maria Isabel Sanches Morgado Bule Louzeiro*.

208636686

## Aviso n.º 5674/2015

Nos termos do disposto artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada em todas as escolas deste agrupamento e no *site* [www.aeserpa.pt](http://www.aeserpa.pt), a lista de antiguidade do pessoal não docente, com referência a 31/12/2014.

O pessoal não docente dispõe de 30 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço.

13 de maio de 2015. — A Diretora, *Maria Isabel Sanches Morgado Bule Louzeiro*.

208637722

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 5675/2015

**Concurso interno para o preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.**

1 — Nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto na Lei do Orçamento de Estado para 2015 (LOE 2015), aprovada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que por meu despacho de 30 de abril de 2014, autorizado, em 19 de março de 2015, por S. Exa. o Ministro da Solidariedade, do Emprego e Segurança Social, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso, destinado ao recrutamento de um estagiário para a carreira (não revista) de especialista de informática, tendo em vista o preenchimento do correspondente posto de trabalho na categoria de especialista de informática, do grau 1, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro) e Constituição da República Portuguesa.

3 — Nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para os postos de trabalho em causa, junto do INA (Pedido n.º 510, de 15 de abril de 2014), que informou não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido, e caduca com o seu preenchimento.

5 — Local de trabalho: Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira de especialista de informática, constantes do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

7 — Remuneração e regalias sociais: o posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, bem como da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 38.º da LOE 2015. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

8 — Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 — Requisitos gerais:

Podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que possuam uma relação jurídica de emprego público previamente constituída.

Constituem requisitos gerais de admissão os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos devem ser possuidores de licenciatura no domínio da Informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, ou, não sendo titular de licenciatura naquele domínio, possuam formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição da mesma, conforme disposto no artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Preferencialmente, os candidatos deverão observar cumulativamente os seguintes requisitos:

Experiência (superior a 3 anos) em: Gestão e administração de Sistemas (Windows e Linux), incluindo em ambientes de virtualização, Infraestruturas de telecomunicações (Cisco, Telefonia IP) e sistemas de Storage Area Network (EMC e HP); na administração e gestão de sistemas de correio eletrónico (Microsoft Exchange); na identificação de requisitos técnicos e funcionais de sistemas de informação; no planeamento das atualizações tecnológicas; na gestão de projetos de TI; na definição e implementação de políticas de segurança informática; no planeamento e implementação de serviços transversais e partilhados.

10 — Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser dirigidas ao Inspetor-Geral da Autoridade para as Condições do Trabalho, mediante requerimento entregue pessoalmente na Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, no horário de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao prazo limite para apresentação das mesmas para o mesmo endereço.

10.1 — Do requerimento de admissão ao concurso devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que emitiu, residência, código postal, endereço de *e-mail* e número de telefone para contacto durante as horas de expediente);

*b*) Identificação do concurso a que se candidata;

*c*) Indicação da categoria profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria e na função pública, e posição remuneratória em que se encontra;

*d*) Habilitações literárias;

*e*) Qualificações profissionais (designadamente especializações, estágios, ações de formação);

*f*) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes;

*g*) Data e assinatura.

11 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

*b*) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, incluindo a respetiva duração;

*c*) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

*d*) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a avaliação de desempenho dos últimos 3 anos.

12 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente concurso.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Métodos de seleção a utilizar:

Prova de conhecimentos (*eliminatória*);

Avaliação Curricular (*eliminatória*);

Entrevista profissional de seleção.

14.1 — Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos, de realização individual, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e terá a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na prova de conhecimentos, uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

14.1.1 — A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

Os desafios da sociedade de informação;

Arquitetura de sistemas de informação;

Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;  
Planeamento e gestão de projetos informáticos;  
Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;  
Administração e configuração de redes LAN e WAN baseadas em tecnologia Cisco;  
Administração e configuração de Cisco Unified Communications Manager;  
Administração e configuração de solução de *workflow* K2 Blackpearl;  
Administração e configuração de Microsoft System Center Configurations Manager.

14.1.2.— Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos:

*Tecnologia de Bases de Dados*, José Luís Pereira;  
*Tecnologia de Sistemas Distribuídos*, José Alves Marques e Paulo Guedes;  
*A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBok Guide)*, fourth Edition;  
*Gestão de Projetos de Software* — Miguel, António, Editora FCA;  
*Interface — Administração Pública*, n.º 164 maio 2010;  
Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro);  
*A Sociedade da Informação e a Administração Pública*, Capítulos 6, 7 e 8 — Editor INA;  
Documentação técnica de redes tecnologia CISCO;  
Documentação técnica de tecnologia de redes Microsoft;  
*Microsoft Exchange Server 2013 — Mailbox and High Availability* — ISBN: 978-0-7356-7858-3;  
*Cisco CCNA — Routing and Switching* — ISBN: 978-1-58714-378-6 e ISBN: 978-1-58714-378-X;  
*SQL Server 2012 — Administration* — ISBN: 978-1-118-48716-7;  
*IT Governance — A Gestão da Informática* — ISBN: 978-972-722-425-8;  
*Oracle Database Express Edition 10G* — ISBN: 978-85-365-0162-8.

14.2 — Avaliação curricular — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

A avaliação curricular tem caráter eliminatório. Os candidatos que obtinham, na avaliação curricular, uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

14.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso, conforme o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,35 PC + 0,35 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final  
PC = Prova de Conhecimentos  
AC = Avaliação Curricular  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14.5 — Os critérios de apreciação de cada um dos métodos de seleção, constam de atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14.6 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido no ponto n.º 14.4, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final,

obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.7 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.8 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

15 — Publicitação de resultados: a lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho em: [www.act.gov.pt](http://www.act.gov.pt)

16 — Estágio: o estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

17 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Cândida Gonçalves dos Santos Marques, Inspetora Principal  
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Nelson Lourenço, Chefe de Divisão de Auditoria e Assuntos Jurídicos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal — Rui Manuel Costa dos Santos, Chefe de Divisão Patrimonial e Financeira

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Maria Helena Lopes Gomes, Técnica Superior

2.º Vogal — Cláudia dos Santos Matos, Chefe de Divisão de Relações Internacionais

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 forma de discriminação.

12 de maio de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

208638087

#### Despacho (extrato) n.º 5486/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 6 de maio de 2015, foi anulado o concurso interno para preenchimento de 2 postos de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, publicitado através do Aviso n.º 4631/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2015.

11 de maio de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

208637941

#### Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

##### Aviso n.º 5676/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de março de 2013, com Nuno Filipe dos Reis Torgal, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Especialista de Informática do Grau 2, do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o posicionamento remuneratório correspondente ao índice 600, fixado no mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.

12 de maio de 2015. — O Presidente, *José Manuel Braga Madeira Seródio*.

208636872



## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE CASTELO BRANCO

**Anúncio n.º 125/2015**

**Processo: 209/15.2BECTB**

**Ação administrativa especial de pretensão conexa  
com atos administrativos**

Réu: Instituto da Segurança Social, I. P.  
Contrainteressado: Idalina Carmo Prata Martinho Riscado (e Outros)  
Autor: Lucília Maria Afonso Alves

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de 15 (quinze) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 82.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

a) Na anulação da deliberação do Conselho Diretivo do ISS-IP de 09 de fevereiro de 2015, que colocou a Autora Lucília Maria Afonso Alves na situação de requalificação;

b) Na condenação do Réu Instituto da Segurança Social, I. P. à recolocação da Autora Lucília Maria Afonso Alves no respetivo posto de trabalho com todos os direitos a ele inerentes e com efeitos à data da sua colocação aqui na situação de requalificação.

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

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

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

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

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

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

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

A citar:

Angelina Jesus Mendes Barata, residente na Rua B Travessa, Lote 14, Bro. Buenos Aires, Castelo Branco;

Carlos Luís Roque, residente na Av. da Carapalha, 15, 2 Esq., Castelo Branco;

Carlos Manuel Fonseca Garrido, residente na Rua Dr. João Mourato Grave, Lote 143, 1 Esq., Castelo Branco;

Cristina Maria Ramos Silva Castanha, residente na Quinta Casal Dois, r/c Esq., Tortesendo;

Emília Martins Marques, residente na Av. da Carapalha, Lote 2, 5 A, Castelo Branco;

Idalina Carmo Prata Martinho Riscado, residente na Rua da Secretaria, Palvarinho, Salgueiro do Campo;

Inês Maria Mendes Pinto Brito, residente CC Poldras, 83, r/c Esq., Covilhã;

Isabel Maria Almeida Ferreira Moreira, residente na Estrada Enguias, Lote 9, Soalheira;

João Manuel Santos, residente na Urbanização Tapada do Socorro, Lote 34, Castelo Branco;

José António Matos Dias, residente na Rua Engenheiro Arantes Oliveira, 20, Soalheira; José António Silva Carvalho, residente no Beco Rua Velha, Lourçal do Campo;

José Dias Lucas Silva, residente na Rua Dr. Daniel Proença de Carvalho, Lote 9, Soalheira;

José Grilo Justino, residente na Quinta da Bela Vista, Alpedrinha, Alcaide;

Margarida Santos Neves Gonçalves, residente na Rua Sra. de Belém, 12, Retaxo;

Maria Anjos Martins Moroso Proença, residente na Rua 5 Outubro, 1 A, 3 Esq., Castelo Branco;

Maria Antónia Dias Bernardo Ramos, residente na Rua Barros Queirós, 2, Lourçal do Campo;

Maria Carmo Gaspar Pereira Fonseca Santos, residente na Via Romana, 11, Unhais da Serra;

Maria Celeste Cabrita Branco Beato, residente na Av. da Carapalha, 9, 1.º, Esq., Lote 85, Castelo Branco;

Maria Fernanda Pires Martins Fonseca, residente na Estrada Municipal, Casal Pelota, Lourçal do Campo;

Maria Gabriela Louro Rodrigues Correia Ascensão, residente na Av. Viriato, Bloco Viriato, 3 A, Tortosendo; Maria Goreti Guilherme Duarte, residente na Rua Pinho Manso, Lote 3, 2.º Esq., Dominguzo;

Maria Graça Supico Rato, residente no Bairro Barreiro, Rua 5, Lote 10, Lourçal do Campo;

Maria Helena Pereira Mendes, residente na Rua 25 de Abril, Unhais da Serra;

Maria José Ramos Madeira, residente na Rua dos Loureiros, 10, 2.º Dto., Tortosendo;

Maria Luíza Leitão Lele Malhão, residente no Largo Quinta do Amieiro, Lote 37 A, 3.º Esq., Castelo Branco;

Maria Lurdes Cardoso Martins Nunes Roque, residente na Rua Mt Meio, 35, Retaxo;

Maria Lurdes Esteves Silva Opinião, residente Rua do Forno, Torre, Lourçal do Campo;

Maria Manuela Silva Santos, residente na Rua Arressario, 10, 1, Castelo Branco;

Maria Mercedes Rosário Fernandes, residente na Rua D. Maria José Alçada, 18, Penedos Altos, Covilhã;

Paula Alexandra Santos Dias, residente na Rua Chão Fonte, 17, Dominguzo;

Rosário Mota Vilela Conceição Dias, residente na Rua do Céu, 3, Palvarinho, Salgueiro do Campo;

Teresa Jesus Mação Gonçalves, residente na Rua Mateus Fernandes, 26 A, 3.º Dto., Covilhã;

Teresa Maria Duque Gonçalves Martins, residente em Alameda Cansado, 19, 2.º Dto., Castelo Branco; Virgínia Maria Prata Salavessa Monteiro, residente na Rua Vasco Gama, 1, Palvarinho, Salgueiro do Campo.

12-05-2015. — A Juíza de Direito, *Júlia Raquel Correia de Oliveira Ferreira Mendes*. — O Oficial de Justiça, *Pedro Proença*.

208636037



# PARTE E

## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho n.º 5487/2015

Na sequência da aprovação do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade da Beira Interior, pelo Despacho n.º 12501/2014, de 10 de outubro, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 196, foram criados e reestruturados alguns serviços da UBI.

Considerando que alguns serviços já existentes foram objeto de alterações pontuais mantendo no essencial as respetivas competências e funcionalidades determino, nos termos do artigo 18.º do Despacho n.º 12501/2014, de 10 de outubro e da alínea l) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos, o seguinte:

1) A Licenciada Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo, Chefe de Contabilidade e Património dos Serviços Administrativos, transita para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão Financeira dos mesmos Serviços;

2) A Licenciada Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal dos Serviços Administrativos transita para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Recursos Humanos dos mesmos Serviços;

3) A Licenciada Maria da Conceição Ferreira e Camisão, Chefe de Divisão de Investigação e Desenvolvimento do Instituto Coordenador de Investigação, transita para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, para o Gabinete de Inovação e Desenvolvimento.

Assim, a transição para o exercício de cargos de direção intermédia de 2.º grau, dos dirigentes a exercer funções idênticas na anterior estrutura dos serviços terá efeitos à data do presente despacho.

11 de outubro de 2014. — O Reitor, *Professor Doutor António Carreto Fidalgo*.

208638702

### Despacho n.º 5488/2015

O Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente os artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Empreendedorismo e Inovação Social.

A presente alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior e registada em 22 de abril de 2015, com o n.º R/A-Ef 1329/2011/AL01.

1.º

#### Alteração da denominação

No cumprimento da deliberação de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, publicada em 24 de novembro de 2014, foi alterada a denominação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em *Empreendedorismo e Serviço Social* para *Empreendedorismo e Inovação Social*.

2.º

#### Alteração do plano de estudos

O plano de estudos correspondente à presente alteração é o constante do Anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

### Universidade da Beira Interior

#### Mestrado em Empreendedorismo e Inovação Social

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Diagnóstico, Planeamento e Prospetiva . . . . .	S	Semestral . . . . .	168	TP: 30; OT: 15	6	
Teorias da Exclusão Social . . . . .	S	Semestral . . . . .	168	TP: 30; OT: 15	6	

3.º

#### Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 5737/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84 de 30 de abril de 2012, concluem o plano de estudos em que se inscreveram até ao prazo limite de prescrição de matrícula.

4.º

#### Entrada em vigor

Esta alteração entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

12 de maio de 2015. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

### ANEXO

#### Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Instituição de Ensino Superior: Universidade da Beira Interior.
- 2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.
- 3 — Designação do ciclo de estudos: Empreendedorismo e Inovação Social.
- 4 — Grau: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Sociologia.
- 6 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração do ciclo de estudos: 2 anos (4 semestres).
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Sociologia . . . . .	S Econ CJ	90	12
Economia . . . . .		12	
Ciências Jurídicas. . . . .			6
<i>Subtotal</i> . . . . .		102	18
<i>Total</i> . . . . .		120	

10 — Observações:

Deve escolher-se uma unidade curricular optativa de cada grupo de opção: A, B e C.

11 — Plano de Estudos:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Economia Social e Solidária .....	ECON	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	
Estado-Providência e Políticas Sociais .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	
Princípios Legais de Gestão das Organizações não Lucrativas .....	CJ	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	Opção A.
Segmentos da Intervenção Social .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	Opção A.

## 1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Gestão e Avaliação de Projetos .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	
Modelos de Empreendedorismo Social .....	ECON	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	
Organização de Serviços Sociais .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	
Identidade Comunitária e Identidade de Grupos .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	Opção B.
Práticas da Inovação Social .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	Opção B.
Princípios de Liderança .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	Opção C.
Gestão do Voluntariado .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	Opção C.

## 2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias Avançadas de Apoio à Investigação .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	
Seminários Especializados .....	S	Semestral .....	168	TP: 30; OT: 15	6	

## 2.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Projeto .....	S	Anual .....	1344	OT: 30	48	

208635324

## Despacho (extrato) n.º 5489/2015

Por despacho de 12 de maio, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, em período experimental, com duração de cinco anos, ao Doutor Clemente Martins Pinto, na categoria de Professor Auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, da mesma Universidade, com efeitos a 9 de abril de 2015, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

13/05/2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208638249

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 5677/2015

Por despacho exarado a 18/08/2014, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, foi autorizada a contratação do Doutor Anselmo da Silva Borges e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de cinco anos, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Letras desta Universidade, com efeitos retroativos a 17/07/2014, nos termos do n.º 3, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na sua redação atual, que alterou e republicou o Estatuto da

Carreira Docente Universitária. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

12/05/2015. — A Chefe de Divisão de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos e Descontos, *Judite Ferreira*.

208635495

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Serviços Académicos

#### Declaração de retificação n.º 382/2015

Tendo sido publicado com uma incorreção o aviso n.º 5121/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio de 2015, retifica-se que onde se lê:

«Presidente — Doutor Diogo Francisco Caeiro Figueiredo, Professor Catedrático, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Francisco Martins Ramos, Professor Catedrático Emérito da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor José Manuel Henriques Simões, Professor Catedrático do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor Juan Carranza Almansa, Professor Catedrático da Universidade de Córdoba;

Doutora Maria Paula Baptista da Costa Antunes, Professora Catedrática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.»

deve ler-se:

«Presidente — Doutor Diogo Francisco Caeiro Figueiredo, Professor Catedrático, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Francisco Martins Ramos, Professor Catedrático Emérito da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor José Manuel Henriques Simões, Professor Catedrático do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor Juan Carranza Almansa, Professor Catedrático da Universidade de Córdoba;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Paula Baptista da Costa Antunes, Professora Catedrática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.»

13 de maio de 2015. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Alexandra Fernandes*.

208638387

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Arquitetura

#### Despacho (extrato) n.º 5490/2015

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa de 12/02/2015:

Foi conferida posse, ao Presidente da Faculdade de Arquitetura, nos termos das disposições conjugadas do artigo 15.º, dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura e da alínea c) n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, Professor Doutor João Cottinelli Telmo Pardal Monteiro, em 12 de fevereiro de 2015. (Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

12 de maio de 2015. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

208635698

#### Despacho (extrato) n.º 5491/2015

Por meu despacho de 4/05/2015, proferido por delegação de competências:

Foi conferida posse, ao Vice-Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições conjugadas dos

artigos 15.º, n.º 2 e 16.º n.º 1 alínea u) dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da ULisboa, Professor Doutor Nuno Dinis Costa Areias Cortiços, em 4 de maio de 2015. Não carece de fiscalização prévia do T.C.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

208635973

#### Despacho n.º 5492/2015

Doutor Paulo Manuel dos Santos Pereira de Almeida, professor auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do meu despacho, datado de 7 de maio de 2015, a deliberação do Conselho Científico de 25 de março de 2015, em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 19 de março de 2015, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. Não carece de fiscalização prévia do T.C.

#### Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pelo professor catedrático desta Faculdade, Doutor Jorge de Novais Telles Faria Corrêa Bastos, nos termos da alínea a) do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Período Experimental, encontrando se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Científico desta Faculdade, reunido em 25 de março de 2015, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, do Doutor Paulo Manuel dos Santos Pereira de Almeida, na mesma categoria.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

208636783

### Faculdade de Medicina Veterinária

#### Contrato (extrato) n.º 362/2015

Por despacho de 24 de março de 2015 do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, ao abrigo do disposto do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31-08, conjugado com o artigo 13.º do Despacho n.º 8170/2012, de 14-06, foi autorizada a admissão com um contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, com o Mestre Ana Rita Barroso Cunha de Sá Henriques, como Professora Auxiliar convidada em regime de tempo parcial de 50 %, com o vencimento correspondente ao escalão n.º 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 01 de abril de 2015.

13-05-2015. — O Presidente da Faculdade, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

208637763

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Faculdade de Ciências Médicas

#### Aviso n.º 5678/2015

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 8 de maio de 2015, do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor Jaime da Cunha Branco, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, do trabalhador Vyacheslav Sushchik, na carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

13 de maio de 2015. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

208637277

**UNIVERSIDADE DO PORTO****Reitoria****Despacho n.º 5493/2015**

Por despacho Vice-Reitoral de 2015.03.27, foi constituído pela seguinte forma, nos termos do n.º 6 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, o júri da equivalência ao grau de doutor em Ciências da Educação, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, requerida pela Mestre Renata de Almeida Vieira.

Presidente — Reitor da Universidade do Porto ou seu delegado;  
Vogais — Doutor José Fernando Vasconcelos Cabral Pinto, professor coordenador do Instituto Piaget;

Doutor Rui Eduardo Trindade Fernandes, professor auxiliar da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutora Elisabete Maria Soares Ferreira, professora auxiliar da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto.

27 de março de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

208636912

**Despacho n.º 5494/2015**

Por despacho Vice-Reitoral de 2015.05.04, foi constituído pela seguinte forma, nos termos do n.º 6 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, o júri da equivalência ao grau de doutor em Astronomia, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, requerida pelo Mestre Nanda Kumar Manuganahalli Sannaswamy.

Presidente — Reitor da Universidade do Porto ou seu delegado;  
Vogais:

Doutor João Lin Yun, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Mário João Monteiro, Professor Associado da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Filipe Gameiro, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

12 de maio de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

208637025

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO****Despacho n.º 5495/2015**

De acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, tendo em conta as reco-

mendações da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), é alterado o Despacho n.º 5248/2012 de 16 de abril, referente ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Música, da Escola Superior de Artes Aplicadas do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 3/2012/AL01, de 25/03/2015

13 de maio de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

**ANEXO I**

- 1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Castelo Branco
- 1.1 — Unidade Orgânica — Escola Superior de Artes Aplicadas
- 2 — Grau — Mestre
- 3 — Curso — Ensino de Música
- 4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120
- 5 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres
- 6 — Áreas de especialização

Instrumento e Música de Conjunto  
Formação Musical e Música de Conjunto

7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos
Área da Docência . . . . .	AD	18
Área Educacional Geral . . . . .	AEG	24
Didáticas Específicas . . . . .	DE	30
Iniciação à Prática Profissional . . . . .	IPP	48
<i>Total</i> . . . . .		120

8 — Componentes de formação (definidas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14/05, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12/12 e retificado pela Declaração de Retificação n.º 32/2014, de 27/06):

Componentes de formação	Créditos
Área de Docência . . . . .	18
Área Educacional Geral . . . . .	24
Didáticas Específicas . . . . .	30
Iniciação à Prática Profissional . . . . .	48
<i>Total</i> . . . . .	120

**ANEXO II****Instituto Politécnico de Castelo Branco****Escola Superior de Artes Aplicadas****Mestrado****Ensino de Música: Instrumento e Música de Conjunto****QUADRO N.º 1****1.º Ano/1.º e 2.º semestres**

Unidades curriculares	Área científica	Área de formação	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
				Total	Contacto		
Instrumento . . . . .	AD	Área de Docência . . . . .	Anual . . . . .	351	TP: 30; OT: 10	13	
Coletivo . . . . .	AD	Área de Docência . . . . .	Anual . . . . .	135	TP: 60	5	

Unidades curriculares	Área científica	Área de formação	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
				Total	Contacto		
Teorias do Desenvolvimento Pessoal e Social	AEG	Área Educacional Geral	1.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 6	5	
Análise Social da Educação	AEG	Área Educacional Geral	1.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 8	5	
Organização Educativa e Desenvolvimento Curricular.	AEG	Área Educacional Geral	1.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 6	5	
Didática da Música	DE	Didáticas Específicas	1.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	
Psicologia da Aprendizagem	AEG	Área Educacional Geral	2.º semestre ...	108	TP: 22,5; OT: 6	4	
Necessidades Educativas Especiais	AEG	Área Educacional Geral	2.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 8	5	
Didática da Música de Conjunto I	DE	Didáticas Específicas	2.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	
Didática do Instrumento I	DE	Didáticas Específicas	2.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	

## QUADRO N.º 2

## 2.º Ano /3.º e 4.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Área de formação	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
				Total	Contacto		
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	Iniciação à Prática Profissional.	Anual	810	E: 200; OT: 40	30	
Projeto do Ensino Artístico	IPP	Iniciação à Prática Profissional.	Anual	486	TP: 30; OT: 10	18	
Didática da Música de Conjunto II	DE	Didáticas Específicas	1.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	
Didática do Instrumento II	DE	Didáticas Específicas	1.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	

## Ensino de Música: Formação Musical e Música de Conjunto

## QUADRO N.º 3

## 1.º Ano/1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Área de formação	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
				Total	Contacto		
Formação Musical	AD	Área de Docência	Anual	351	TP: 30; OT: 10	13	
Coletivo	AD	Área de Docência	Anual	135	TP: 60	5	
Teorias do Desenvolvimento Pessoal e Social	AEG	Área Educacional Geral	1.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 6	5	
Análise Social da Educação	AEG	Área Educacional Geral	1.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 8	5	
Organização Educativa e Desenvolvimento Curricular.	AEG	Área Educacional Geral	1.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 6	5	
Didática da Música	DE	Didáticas Específicas	1.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	
Psicologia da Aprendizagem	AEG	Área Educacional Geral	2.º semestre ...	108	TP: 22,5; OT: 6	4	
Necessidades Educativas Especiais	AEG	Área Educacional Geral	2.º semestre ...	135	TP: 22,5; OT: 8	5	
Didática da Música de Conjunto I	DE	Didáticas Específicas	2.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	
Didática da Formação Musical I	DE	Didáticas Específicas	2.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	

## QUADRO N.º 4

## 2.º ano/3.º e 4.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Área de formação	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
				Total	Contacto		
Prática de Ensino Supervisionada	IPP	Iniciação à Prática Profissional.	Anual	810	E: 200; OT: 40	30	
Projeto do Ensino Artístico	IPP	Iniciação à Prática Profissional.	Anual	486	TP: 30; OT: 10	18	
Didática da Música de Conjunto II	DE	Didáticas Específicas	1.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	
Didática da Formação Musical II	DE	Didáticas Específicas	1.º semestre ...	162	TP: 22,5; OT: 6	6	

**Despacho (extrato) n.º 5496/2015**

Por meu despacho de 08 de maio de 2015, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área da Performance Musical/Trombone, requeridas pelo candidato Alexandre José de Brito Vilela.

13 de maio de 2015. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.  
208636848

**Despacho n.º 5497/2015**

Por meu despacho de 8 de maio de 2015, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área de Análises Clínicas e Saúde Pública, requeridas pela candidata Sandra dos Santos Caramujo Balseiro.

13 de maio de 2015. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.  
208638054

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Despacho n.º 5498/2015**

Sob proposta da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovados pelo Despacho normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho, retificado através da Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto, aprovo a criação do curso de Pós-graduação em Terapia da Mão.

**Artigo 1.º****Criação**

O Instituto Politécnico de Leiria através da sua Escola Superior de Saúde, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e dos Despachos n.ºs 10543/2005 e 7287-C/2006, respectivamente de 11 de maio e de 31 de março, cria o curso de Pós-graduação em Terapia da Mão.

**Artigo 2.º****Objetivos**

Com base num modelo biopsicossocial, pretende-se que os estudantes sejam capazes de utilizar ferramentas teórico-práticas avançadas e adequadas para um desempenho e prestação de cuidados de excelência ao indivíduo com défice funcional do membro superior, alcançando os seguintes objetivos:

Desenvolver a capacidade de avaliar criticamente e refletir sobre sua própria prática em terapia da mão.

Rever criticamente a teoria que sustenta a terapia da mão.

Contribuir para o corpo de conhecimento sobre a terapia da mão.  
Desenvolver a compreensão dos métodos de investigação e habilidades de pesquisa.

Desenvolver-se pessoalmente e profissionalmente.

Fazer melhorias na prática clínica e pesquisa em terapia da mão.

Discutir mecanismos de lesão traumática e doença no membro superior

Discutir de forma independente e sistemática, como as várias intervenções de reabilitação podem apoiar e melhorar a função, atividade e participação após lesão traumática e doença no membro superior.

**Artigo 3.º****Organização do curso**

O curso identificado no artigo 1.º, adiante designado simplesmente por curso, organiza-se pelo sistema europeu de créditos (ECTS).

**Artigo 4.º****Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os que constam em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

**Artigo 5.º****Normas de funcionamento**

As normas de funcionamento do curso serão aprovadas pelo órgão legal e estatutariamente competente do Instituto Politécnico de Leiria.

**Artigo 6.º****Início de funcionamento do curso**

O curso inicia o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2014-2015.

11 de maio de 2015. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

**ANEXO**

- 1 — Instituto Politécnico de Leiria: Escola Superior de Saúde.
- 2 — Grau ou diploma — Pós-Graduação.
- 3 — Curso — Especialização em Terapia da Mão.
- 4 — Número de Créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 60 ECTS.
- 5 — Duração normal do curso: 1620 horas.
- 6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Terapia Reabilitação	TR	37	
Saúde	S	20	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	3	
<i>Total</i>		60	

7 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Leiria****Escola Superior de Saúde****Pós-graduação****Especialização em Terapia da Mão**

Área Científica predominante: CNAEF 726 — Terapia e Reabilitação

**1.º Semestre****QUADRO N.º 1**

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Anatomia Funcional e Biomecânica Avançadas	S	Semestral	81	T 10; TP 20; OT 2	3	
Avaliação em Terapia da Mão	TR	Semestral	135	T 30; TP 20; OT 5	5	

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Condições Clínicas da Mão e do Punho	S	Semestral	135	T 35; TP 15; OT 5	5	
Condições Clínicas do Cotovelo e Ombro	S	Semestral	135	T 35; TP 15; OT 5	5	
Psicologia e Funcionalidade	CSC	Semestral	81	T 25; TP 5; OT 2	3	
Terapia Dermato-Funcional	S	Semestral	81	T 25; TP 5; OT 2	3	
Imagiologia	S	Semestral	54	T 15; TP 5; OT 2	2	
Terapia da Mão I	TR	Semestral	108	T 20; TP 20; OT 2	4	

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; OT: orientação tutorial.

## 2.º Semestre

### QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Biomateriais	S	Semestral	54	T 15; TP 5; OT 2	2	
Reabilitação de Condições Músculo-Esqueléticas do Membro Superior	TR	Semestral	108	T 25; TP 15; OT 5	4	
Reabilitação de Condições Neurológicas do Membro Superior	TR	Semestral	108	T 20; TP 20; OT 5	4	
Reabilitação de Condições Específicas do Membro Superior	TR	Semestral	108	T 20; TP 20; OT 5	4	
Terapia da Mão II	TR	Semestral	135	T 10; TP 20; PL 20; OT 2	5	
Investigação Aplicada	TR	Semestral	108	T 20; TP 20; OT 2	4	
Projeto	TR	Semestral	189	S 10	7	

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; OT: orientação tutorial.

208635413

## Despacho n.º 5499/2015

Sob proposta da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovados pelo Despacho normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho, retificado através da Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto, aprovo a criação do curso de Pós-graduação em Perturbações do Desenvolvimento e do Espectro do Autismo.

### Artigo 1.º

#### Criação

O Instituto Politécnico de Leiria através da sua Escola Superior de Saúde, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e dos Despachos n.ºs 10543/2005 e 7287-C/2006, respectivamente de 11 de maio e de 31 de março, cria o curso de Pós-graduação em Perturbações do Desenvolvimento e do Espectro do Autismo.

### Artigo 2.º

#### Objetivos

Com base num modelo biopsicossocial, pretende-se que os formandos sejam capazes de utilizar ferramentas teórico-práticas avançadas e adequadas para um desempenho e prestação de cuidados de excelência ao indivíduo com perturbações do desenvolvimento e do espectro do autismo.

O desenho curricular selecionado tem como objetivo o desenvolvimento de competências específicas de gestão clínica e educativa deste tipo de população, utilizando modelos de raciocínio compatíveis com a Classificação Internacional de Incapacidade e Saúde (CIF), através de um formato de ensino-aprendizagem multidisciplinar onde se conjuga o “estado da arte” com a inovação científica e a abordagem prática.

Pretende-se que no final, o estudante desenvolva ferramentas que permitam prestar cuidados de reabilitação/habilitação/educação aos clientes com perturbações do desenvolvimento e do espectro do autismo, contribuindo para a qualidade de vida dos indivíduos e dos seus cuidadores.

### Artigo 3.º

#### Organização do curso

O curso identificado no artigo 1.º, adiante designado simplesmente por curso, organiza-se pelo sistema europeu de créditos (ECTS).

### Artigo 4.º

#### Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os que constam em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

### Artigo 5.º

#### Normas de funcionamento

As normas de funcionamento do curso serão aprovadas pelo órgão legal e estatutariamente competente do Instituto Politécnico de Leiria.

### Artigo 6.º

#### Início de funcionamento do curso

O curso inicia o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2014-2015.

11 de maio de 2015. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

### ANEXO

- 1 — Instituto Politécnico de Leiria: Escola Superior de Saúde.
- 2 — Grau ou diploma — Pós-Graduação.
- 3 — Curso — Perturbações do Desenvolvimento e do Espectro do Autismo.
- 4 — Número de Créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 60 ECTS.
- 5 — Duração normal do curso: 1620 horas.
- 6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Terapia e Reabilitação	TR	16	
Saúde	S	35	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	9	
<i>Total</i>		60	

7 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Leiria****Escola Superior de Saúde****Pós-graduação****Perturbações do Desenvolvimento e do Espetro do Autismo**

Área Científica predominante: CNAEF 720 — Saúde

**1.º Semestre**

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Desenvolvimento Neuropsicomotor .....	CSC	Semestral . . . .	135	35 T, 10 TP, 5 OT	5	
Perturbações do Desenvolvimento Neuropsicomotor . . . .	S	Semestral . . . .	135	40 T, 10 TP, 5 OT	5	
Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida .....	S	Semestral . . . .	81	25 T, 8 TP, 2 OT	3	
Avaliação do Desenvolvimento Neuropsicomotor .....	S	Semestral . . . .	135	20 T, 30 TP, 5 OT	5	
Comunicação e Relação .....	CSC	Semestral . . . .	108	30 T, 10 TP, 5 OT	4	
Perturbações do Espetro do Autismo .....	S	Semestral . . . .	135	40 T, 10 TP, 5 OT	5	
Epidemiologia .....	S	Semestral . . . .	81	15 T, 10 TP, 5 OT	3	

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; OT: orientação tutorial.

**2.º Semestre**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Intervenção nas Perturbações do Desenvolvimento Neuropsicomotor.	TR	Semestral . . . .	162	40 T, 40 TP, 5 OT	6	
Intervenção nas Perturbações do Espetro do Autismo . . . .	TR	Semestral . . . .	162	40 T, 40 TP, 5 OT	6	
Contextos de Intervenção .....	S	Semestral . . . .	81	15 T, 10 TP, 5 OT	3	
Produtos de Apoio .....	TR	Semestral . . . .	108	25 T, 20 TP, 5 OT	4	
Investigação Aplicada .....	S	Semestral . . . .	108	20 T, 50 TP, 5 OT	4	
Projeto .....	S	Semestral . . . .	189	10 PL	7	

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; OT: orientação tutorial.

208635438

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Despacho n.º 5500/2015**

Torna-se público que por meu despacho de 22.04.2015, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso documental para recrutamento de um Professor Coordenador para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Escola Superior de Educação na área disciplinar de Matemática na especialidade de Didática da Matemática.

Presidente — Professora Mestre Maria Cristina da Cunha Santos Loureiro, Presidente da Escola Superior de Educação, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

— Professor Doutor João Pedro Mendes da Ponte, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

— Professora Doutora Joana Maria Leitão Brocardo, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal;

— Professor Doutor Manuel Celestino Vara Pires, Professor Coordenador da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Bragança;

— Professora Doutora Maria Leonor de Almeida Domingues dos Santos, Professora Associada do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

— Professora Doutora Maria da Conceição Monteiro da Costa, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais suplentes:

— Professora Doutora Susana Paula Graça Carreira, Professora Associada da Universidade do Algarve;

— Professor Doutor José Henrique da Costa Portela, Professor Coordenador sem agregação da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

22 de abril de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira.

208636531

**Despacho n.º 5501/2015**

Declara-se que nos termos do n.º 4 do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (Despacho n.º 2034/2014) publicado no DR 2.ª série n.º 27 de 07.02.2014, foi eleito como presidente em regime de interinidade desta unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, o Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho cuja deliberação do Conselho de Representantes foi homologada por meu despacho em 30.04.2015, tendo tomado posse com efeitos a 30.04.2015.

05.05.2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

208636856

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO****Despacho n.º 5502/2015**

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo da alteração R/A-Ef-819/2011/AL01, de 07 de maio de 2015, a alteração da designação e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Segurança e Saúde Ocupacional, anteriormente designado por Engenharia de Segurança do Trabalho, publicado pelo Despacho n.º 8143/2011, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 115, de 16 de junho.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho

08 de maio de 2015. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa*.

**Estrutura Curricular**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras
- 3 — Curso: Segurança e Saúde Ocupacional
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura; ISCED nível 5
- 5 — Área científica predominante do curso: Segurança e Saúde
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 6 semestres curriculares
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: não aplicável
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Segurança e Saúde . . . . .	SS	111	
Ciências Naturais e Exatas . . . . .	CNE	43	
Ciências Jurídicas e Sociais . . . . .	CJS	19	
Ciências Empresariais . . . . .	CE	7	
<i>Total</i> . . . . .		180	0

10 — Observações: não aplicável

Plano de estudos:

**Instituto Politécnico do Porto****Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras**

Curso de: Segurança e Saúde Ocupacional

**Grau: Licenciado**

Área Científica Predominante: Segurança e Saúde

QUADRO N.º 1

**1.º ano curricular**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Física . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	150	TP: 56	6,0	
Gestão das Organizações . . . . .	CE	Semestral . . . . .	100	T: 14; P: 28	4,0	
Matemática Aplicada I . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	150	TP: 70	6,0	
Química I . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	125	TP: 56	5,0	
Desenho Técnico . . . . .	SS	Semestral . . . . .	125	T: 14; P: 42	5,0	
Biologia . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	100	TP: 42	4,0	
Matemática Aplicada II . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	150	TP: 70	6,0	
Eletricidade . . . . .	SS	Semestral . . . . .	150	TP: 56	6,0	
Estatística Aplicada I . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	150	T: 14; P: 28	6,0	
Química II . . . . .	CNE	Semestral . . . . .	100	TP: 56	4,0	
Materiais e Tecnologia . . . . .	SS	Semestral . . . . .	100	T: 14; P: 28	4,0	
Psicossociologia do Trabalho . . . . .	CJS	Semestral . . . . .	100	TP: 42	4,0	

QUADRO N.º 2

**2.º ano curricular**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Segurança na Indústria Química . . . . .	SS	Semestral . . . . .	150	TP: 56	6,0	
Direito Aplicado à Segurança e Saúde do Trabalho . . . . .	CJS	Semestral . . . . .	150	TP: 42	6,0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estatística Aplicada II .....	CNE	Semestral .....	150	TP: 28; P: 28	6,0	
Segurança do Trabalho .....	SS	Semestral .....	150	TP: 56	6,0	
Higiene Ocupacional I .....	SS	Semestral .....	150	TP: 70	6,0	
Ética e Deontologia .....	CJS	Semestral .....	50	T: 28	2,0	
Ergonomia .....	SS	Semestral .....	150	TP: 56	6,0	
Segurança de Máquinas .....	SS	Semestral .....	150	TP: 56	6,0	
Higiene Ocupacional II .....	SS	Semestral .....	150	TP: 56	6,0	
Técnicas de Informação e Comunicação .....	CJS	Semestral .....	100	TP: 42	4,0	
Segurança Contra Incêndios .....	SS	Semestral .....	150	TP: 56	6,0	

QUADRO N.º 3

## 3.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Saúde Ocupacional e Primeiros Socorros .....	SS	Semestral .....	150	TP: 42	6,0	
Análise, Gestão e Controlo de Riscos .....	SS	Semestral .....	175	TP: 70	7,0	
Segurança na Construção .....	SS	Semestral .....	200	TP: 70	8,0	
Gestão da Qualidade e Gestão Ambiental .....	CE	Semestral .....	75	T: 28; TP: 28	3,0	
Gestão da Prevenção e Planeamento da Emergência .....	SS	Semestral .....	150	TP: 56	6,0	
Conceção e Gestão da Formação .....	CJS	Semestral .....	75	T: 14; TP: 28	3,0	
Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho .....	SS	Semestral .....	150	T: 28; TP: 28	6,0	
Toxicologia .....	SS	Semestral .....	125	TP: 42	5,0	
Projeto .....	SS	Semestral .....	400	OT: 168	16,0	

208633801

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

## Declaração de retificação n.º 383/2015

Por ter saído com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 5046/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 13 de maio de 2015, referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, celebrado com Ricardo Miguel Vieira de São João, como Professor Adjunto da ESGT, deste Instituto, retifica-se que onde se lê «em regime de tempo integral, com efeitos a 9 de abril de 2015» deve ler-se «em regime de tempo integral e exclusividade, com efeitos a 9 de abril de 2015».

13/05/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
208638638

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

## Despacho n.º 5503/2015

Considerando que:

i) A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determina que compete ao empregador público fixar, através de regulamento interno, os termos em que deve ser prestado o trabalho, bem como as normas de organização e disciplina do mesmo;

ii) O referido diploma legal determina, no seu artigo 110.º, que modalidades de horário podem ser adotadas pelos órgãos ou serviços da Administração Públicas, sem prejuízo de poderem ser fixados horários específicos;

iii) Se impõe a construção de um instrumento que estabeleça o desejável equilíbrio entre o interesse público e organizacional e as necessidades individuais dos trabalhadores, em prol da melhoria da qualidade dos serviços prestados, sem descurar a desejada conciliação entre a vida pessoal e a vida profissional, permitindo uma gestão responsável dos horários praticados;

iv) Os regimes de prestação de trabalho e os horários dos trabalhadores obedecem às normas constantes na LTFP e no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro;

Aprovo, ao abrigo da alínea n) do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, conjugado com o disposto nos artigos 74.º e 75.º da LTFP, ouvido o representante das organizações representativas dos trabalhadores no Instituto e após discussão pública realizada nos termos do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Regulamento de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador do Instituto Politécnico de Setúbal, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

12 de maio de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Domininhos*.

## ANEXO

## Projeto de Regulamento de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do pessoal não docente e não investigador do Instituto Politécnico de Setúbal

## Artigo 1.º

## Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento presencial dos serviços do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), incluindo Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social (SAS/IPS), bem como os termos em que deve ser prestado o trabalho pelos trabalhadores não docentes e não investigadores com vínculo de emprego público, designados por trabalhadores, nos termos dos artigos 74.º e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

2 — O presente Regulamento aplica-se, ainda, aos trabalhadores não docentes e não investigadores, em regime de mobilidade geral, a exercer funções no IPS.

## Artigo 2.º

## Período de funcionamento dos serviços

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços do IPS podem exercer a sua atividade.

2 — O período normal de funcionamento inicia-se às 8h00 e termina às 20h00, sem prejuízo de poder ser estabelecido, fundamentadamente, por

Despacho do Presidente do IPS ou do órgão com competência delegada na matéria, um período de funcionamento distinto em determinados serviços, atenta a sua especificidade.

3 — O período de funcionamento é obrigatoriamente afixado, de modo visível, nos locais de trabalho e publicitado na página eletrónica do IPS.

#### Artigo 3.º

##### Período de atendimento presencial

1 — Entende-se por período de atendimento presencial o período durante o qual os serviços do IPS estão abertos para atender o público.

2 — O período de atendimento presencial é dividido em dois períodos:

- a) Período da manhã: das 9h00 às 12h30;
- b) Período da tarde: das 14h00 às 17h30.

3 — Excetua-se do disposto no n.º anterior o período de atendimento das secretarias académicas, dos serviços de apoio aos estudantes, dos serviços de documentação, dos serviços de informática e do Clube Desportivo IPS, os quais terão períodos de atendimento presencial específicos, a definir por Despacho do Presidente do IPS ou do órgão com competência delegada na matéria.

4 — Os períodos de atendimento presencial são afixados nos locais de atendimento, em local visível ao público e publicitados na página eletrónica do IPS.

#### Artigo 4.º

##### Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de quarenta horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 8 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

2 — Salvo nos casos do horário de jornada contínua, os trabalhadores não podem prestar mais de 5 horas consecutivas de trabalho, devendo a jornada de trabalho diária ser interrompida por um intervalo de descanso que não pode ser de duração inferior a 1 hora nem superior a 2 horas.

3 — Quando circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para 45 minutos, para que uma vez por semana possa durar 2 horas.

4 — Nos casos previstos no n.º anterior, uma das horas do intervalo de descanso pode ser gozada nas plataformas fixas do horário flexível.

#### Artigo 5.º

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — As modalidades de horário de trabalho praticadas no IPS são as seguintes:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Horários específicos.

2 — A adoção das modalidades de horário de trabalho referidas no número anterior, bem como de outras previstas em lei ou IRCT aplicável, é autorizada pelo Presidente do IPS ou pelo órgão com competência delegada na matéria, mediante proposta do superior hierárquico, com fundamento na conveniente organização do serviço.

#### Artigo 6.º

##### Horário flexível

1 — O horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, dentro do período de funcionamento do serviço.

2 — A modalidade de horário flexível está sujeita às seguintes regras:

a) Cumprimento, pelo trabalhador, das tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal e eficaz funcionamento dos serviços;

b) Garantia, pelo trabalhador, de participação em ações de formação bem como a realização e continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Garantia, pelo trabalhador, de realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos da lei.

3 — A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória — plataformas fixas:

- a) Período da manhã: das 10h00 às 12h30;
- b) Período da tarde: das 14h30 às 17h00.

4 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de 10 horas de trabalho.

5 — O intervalo de descanso não pode ser inferior a 1 hora nem superior a 2, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12h30 e as 14h30.

6 — O registo de saída e de entrada para o intervalo de descanso efetuado por período inferior a 1 hora implica o desconto do período de descanso correspondente a 1 hora, devendo existir, no mínimo, um intervalo de 30 minutos entre a marcação de saída e a marcação de entrada, com exceção da situação revista no n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento.

7 — Sem prejuízo do disposto no artigo 15.º do presente Regulamento:

- a) O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável;
- b) A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a necessidade da sua justificação, nos termos da lei.

8 — O cumprimento da duração do trabalho tem por referência uma aferição mensal, sendo a duração média diária de trabalho de 8 horas.

9 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

10 — O saldo positivo apurado no termo de cada período mensal, e que não diga respeito a trabalho extraordinário, dá lugar à atribuição de créditos de horas, até ao máximo de 8, exceto trabalhadores portadores de deficiência, aos quais se aplicam 10, a serem gozados no prazo máximo de um ano, de acordo com as regras previstas no artigo 7.º

11 — O saldo negativo apurado no termo de cada período mensal é deduzido ao saldo positivo referido no n.º 10 ou, caso este seja insuficiente, implica o registo de uma falta de meio dia para ausências até 4 horas, inclusive, ou de 1 dia, para ausências entre 4 horas e 8 horas, a justificar nos termos legais, exceto trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte e nele compensado, um débito de 10 horas.

12 — Na falta de justificação legal, considera-se o período de ausência como falta injustificada.

13 — A marcação das faltas previstas no número 11 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Artigo 7.º

##### Dispensas ao serviço por créditos de horas

1 — O saldo positivo resultante da aplicação dos números 10 e 11 do artigo anterior pode ser convertido em dias de dispensa ao serviço, até ao limite de 6 dias completos ou 12 meios dias, em cada ano, e 1 dia ou 2 meios dias, em cada mês.

2 — A dispensa referida no número anterior carece de autorização prévia do superior hierárquico, devendo ser solicitada, no mínimo, com 24 horas de antecedência.

3 — A concessão da dispensa prevista no presente artigo não pode prevalecer sobre o interesse do serviço, devendo o superior hierárquico garantir que está assegurado o normal funcionamento do mesmo.

#### Artigo 8.º

##### Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso.

2 — A prestação de trabalho em regime de horário rígido reparte-se pelos seguintes períodos:

- a) Período da manhã — das 9h00 às 13h00;
- b) Período da tarde — das 14h00 às 18h00.

3 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores portadores de deficiência e a seu pedido, de mais do que um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

#### Artigo 9.º

##### Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado, em cada dia e semana, o período normal de trabalho diário e semanal

respetivamente, permitir estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado trabalhador ou grupo de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Esta modalidade de horário aplica-se, caso a caso, sempre que haja conveniência para os serviços, designadamente naqueles em que, pela natureza das funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento mais dilatados.

3 — A fixação desta modalidade de horário e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete ao Presidente do IPS ou ao órgão com competência delegada na matéria.

#### Artigo 10.º

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um único período de descanso não superior a 30 minutos e durante o qual o trabalhador não se pode ausentar do local de trabalho que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — Na modalidade de jornada contínua, o período normal de trabalho diário é reduzido em até 1 hora, sendo fixada pelo Presidente do IPS ou pelo órgão com competência delegada na matéria uma hora fixa de entrada.

3 — A jornada contínua é concedida anualmente, por Despacho do Presidente do IPS ou do órgão com competência delegada na matéria, podendo ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- c) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- d) Trabalhador estudante;
- e) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- f) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — O trabalhador com jornada contínua deve informar o superior hierárquico do período em que habitualmente goza o descanso referido no número 1 do presente artigo.

5 — Até ao final do mês de novembro de cada ano, o trabalhador que pretenda ver renovada a autorização para a prática da jornada contínua no ano seguinte, deve apresentar novo pedido, acompanhado dos respetivos documentos probatórios que o fundamentam, exceto quando o mesmo tenha sido autorizado no interesse do serviço.

#### Artigo 11.º

##### Horários de trabalho específicos

1 — A requerimento do trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, anual e obrigatoriamente avaliados, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicáveis à proteção da parentalidade e aos titulares do estatuto de trabalhador estudante;
- b) Nas condições previstas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT) aplicáveis;
- c) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o superior hierárquico, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem;

2 — Por despacho do Presidente do IPS ou do órgão com competência delegada na matéria e quando o interesse público e a conveniência do serviço assim o determinarem, ainda que por acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, anual e obrigatoriamente avaliados.

#### Artigo 12.º

##### Isenção de horário

1 — Gozam de isenção de horário os titulares de cargos dirigentes.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário, os trabalhadores integrados nas carreiras de técnico superior, especialista de informática ou os coordenadores técnicos, cuja atividade se exerça, de forma regular, fora das instalações do IPS ou que exija a execução de trabalhos preparatórios ou complementares fora dos limites dos horários de trabalho normal.

3 — A isenção de horário prevista no ponto anterior é precedida de celebração de acordo escrito entre o Presidente do IPS ou o órgão com competência delegada na matéria e o trabalhador, podendo cessar nos termos do mesmo.

4 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho não estão dispensados do dever geral de assiduidade nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

#### Artigo 13.º

##### Registo de pontualidade e assiduidade

1 — A pontualidade e a assiduidade são objeto de aferição, através do registo em plataforma informática, no início e termo de cada período de trabalho.

2 — Em caso de impossibilidade de registo por não funcionamento da plataforma informática, o registo é efetuado pelo trabalhador, em documento próprio, entregue de imediato ao superior hierárquico para efeitos de validação.

3 — Os trabalhadores do IPS devem:

- a) Registrar, obrigatoriamente, a entrada e a saída antes e depois da prestação de serviço, em cada um dos períodos de trabalho;
- b) Prestar o serviço diário sem interrupções, salvo nos casos e pelo tempo autorizado pelo superior hierárquico;
- c) Utilizar a plataforma informática de registo de acordo com as informações da Divisão de Recursos Humanos (DRH) ou do setor de pessoal, no caso dos SAS/IPS;

4 — A falta de registo de entrada ou saída faz presumir a ausência do trabalhador desde o último registo corretamente efetuado, sendo considerada falta.

5 — O disposto no número anterior não se aplica nos casos de lapsos comprovados só supérfluo pela validação do superior hierárquico.

#### Artigo 14.º

##### Controlo de assiduidade

1 — O período de aferição da assiduidade é mensal e é efetuado pela DRH ou pelo setor de pessoal, no caso dos SAS/IPS, com base nos registos obtidos da plataforma informática e nas justificações apresentadas, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito e nos termos da legislação aplicável.

2 — Compete aos superiores hierárquicos o controlo efetivo e a verificação da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho dos respetivos trabalhadores.

3 — O superior hierárquico deve exarar despacho sobre as justificações de ausências, procedendo ao seu envio imediato à DRH ou ao setor de pessoal, no caso dos SAS/IPS.

4 — Cada trabalhador tem acesso, a todo o tempo, à visualização dos seus registos, podendo deles reclamar até ao segundo dia útil a contar do dia em que teve conhecimento do despacho que recaiu sobre o pedido de justificação.

#### Artigo 15.º

##### Autorização de saída

1 — Durante o(s) período(s) de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do superior hierárquico, registando a saída na plataforma informática de controlo da assiduidade e pontualidade.

2 — O não cumprimento do disposto no ponto anterior implica a marcação de falta no(s) período(s) de prestação de trabalho a que disserem respeito.

3 — Todas as entradas e saídas, em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, devem ser registadas no referido sistema.

4 — É considerada como trabalho efetivo, para todos os efeitos legais, designadamente, a prestação de serviço externo e a participação, quando autorizada, dos trabalhadores em ações de formação, seminários, colóquios ou outros eventos de idêntica natureza, realizados em território nacional ou no estrangeiro.

#### Artigo 16.º

##### Tolerâncias

1 — Nos casos em que se verifiquem atrasos no registo de entrada, é concedida uma tolerância de até 15 minutos diários, com exceção do horário flexível.

2 — O atraso no registo de entrada é compensado pelo trabalhador no próprio dia, considerando-se regularizado sem necessidade de outro procedimento.

3 — Os atrasos no registo de entrada são acumulados mensalmente, não podendo exceder os 120 minutos mensais.

4 — Os atrasos diários que excedam 15 minutos só podem ser compensados caso seja aceite pelo superior hierárquico a justificação apresentada.

5 — Caso a justificação não seja aceite, serão considerados como faltas.

#### Artigo 17.º

##### Gestão do sistema de controlo da assiduidade e pontualidade

Compete, em especial, à DRH ou ao setor de pessoal, no caso dos SAS/IPS:

- Organizar e manter o sistema de registo informático de controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do IPS;
- Elaborar o mapa mensal de assiduidade;
- Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas.

#### Artigo 18.º

##### Infrações

1 — Constitui infração disciplinar o uso fraudulento da plataforma informática de controlo da assiduidade e de pontualidade, em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

2 — Constitui, igualmente, infração disciplinar o desrespeito pelo cumprimento do presente Regulamento, nomeadamente o registo de entrada e saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho que não corresponda à presença no local de trabalho e a uma efetiva prestação de serviço.

#### Artigo 19.º

##### Disposições finais

1 — O presente Regulamento revoga o Regulamento de Horário de Trabalho em vigor no IPS.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, devendo ser revistos, no prazo de 20 dias úteis, todos os horários vigentes no IPS.

3 — As dúvidas, ou casos omissos são resolvidos por despacho do Presidente do IPS.

4 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições da LTFP, demais legislação conexa, bem como as constantes dos IRCT.

208638549



## PARTE F

### SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

#### Aviso (extrato) n.º 13/2015/M

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os seguintes trabalhadores cessam a relação jurídica de emprego público, por exoneração, com efeitos às datas abaixo designadas:

Nome	Carreira	Categoria	Remuneração	Efeitos
Maria Fátima Pereira Gouveia Gonçalves	Assistente Operacional	Assistente Operacional. . . . .	Nível — 3/4	01-05-2015
Tiago Alexandre Sousa Martins. . . . .	Especial Médica. . . . .	Assistente Graduado da Especialidade de Medicina Geral e Familiar.	Índice — 175	29-05-2015

13 de maio de 2015. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras — Departamento de Recursos Humanos, *Susana Figueira Freitas*.  
208638338

#### Aviso (extrato) n.º 14/2015/M

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Assistente Técnica Micaela Fátima Jesus Sousa rescindiu o seu Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a 17 de abril de 2015, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo,

regulamentado pela Portaria n.º 1/2014, de 13 de janeiro, publicado no *JORAM*, 1.ª série, n.º 3, de 13 de janeiro de 2014.

13 de maio de 2015. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, Departamento de Recursos Humanos, *Susana Figueira Freitas*.

208637114



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

#### Declaração de retificação n.º 384/2015

Por ter sido publicada com inexatidão a deliberação n.º 537/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2015, retifica-se que onde se lê «assistente graduado sénior de Ortopedia,» deve ler-se «assistente graduado de Ortopedia.»

13 de maio de 2015. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

208637593

### HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 923/2015

Por deliberação de 16 de abril de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Paula Cristina Grangeia Miranda Veloso, Enfermeira em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado — autorizado o regime de trabalho a tempo parcial de 20 horas semanais, no período de 01 de maio a 30 de junho de 2015, ao abrigo do n.º 1, alínea *b*) do Artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 437/1991 de 08 de

novembro, o qual se mantém em vigor nos termos do Artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

13 de maio de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

208637974

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

### Despacho (extrato) n.º 5504/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 05 de maio de 2015:



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso n.º 5679/2015

#### Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

Faz-se público a deliberação de câmara de 01/04/2015 que autoriza a abertura do procedimento concursal comum na modalidade contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de 22 postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Barreiro, na categoria/carreira de Assistente Operacional, sob a Ref.º 01/15, nos termos da alínea i) do n.º 1 do art.º 57.º e art.º 33.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, e da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Descrição sumária das funções:

Ref. N.º 01/15 — Assistente Operacional (22 vagas): As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido nos artigos 86.º, n.º 1 alínea a) e artigo 88, n.º 2, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: acompanhar e vigiar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo plano elaborado pelo Educador de Infância. Na ausência do Educador de Infância, faz a receção das crianças e o contacto com os pais. Na hora da refeição, ajuda a criança a ultrapassar possíveis dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação. Acompanhar o repouso das crianças e desenvolver as tarefas inerentes a essa atividade. Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e do equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Assiste as crianças nos transportes, deslocações, recreios, passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e instalações à sua responsabilidade. Presta apoio específico a crianças com necessidades educativas especiais. Bem como outras tarefas e trabalhos de apoio à atividade educativa.

2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Mínima Obrigatória).

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

5 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição, do 1.º nível, sendo a remuneração de referência de 505,00€ de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, sem prejuízo de poder vir a

Dr.ª Maria Adelina Costa Ferreira, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), nos termos do disposto do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, com a nova redação dada pelo n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 44/07 de 23 de fevereiro, e Circular Informativa n.º 6/2010 da ACSS de 06 de junho.

13 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

208637811

oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação de posicionamento remuneratório previstos no referido artigo.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de Assistente Operacional no mapa de pessoal do Município.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam os requisitos especiais exigidos em 2.

7 — Áreas de recrutamento:

Para cumprimento do estabelecido no artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento inicia-se de entre os candidatos aprovados que:

7.1 — Possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

7.2 — Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica;

7.3 — Candidatos aprovados com relação jurídica 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;

7.4 — Candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, autorizado pela deliberação da assembleia municipal n.º 31 de 30/04/2015.

8 — Métodos de Seleção:

8.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer as funções definidas, ou no caso de candidatos colocados em situação de requalificação se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, o método de seleção a aplicar:

- a) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional,

o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0,55) + (EAC \times 0,45)$$

8.2 — Aos candidatos definidos em 7.3 e 7.4. serão aplicados:

a) Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma escrita de natureza teórica, com a duração de trinta minutos, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova versará sobre os seguintes temas: técnicas pedagógicas e intervenção educativa; higiene, saúde e segurança da criança; planeamento e desenvolvimento das atividades de tempos livres; e higienização e manutenção de materiais e equipamentos específicos.

b) Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) Exame Médico, que visa avaliar as condições de saúde dos candidatos para o posto de trabalho.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (PC \times 0,55) + (AP \times 0,45)$$

9 — Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril).

10 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

11 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é reservado 5% dos postos de trabalho para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60%.

12 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, mencionando a referência a que se candidata, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de requerimento disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita na Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página eletrónica em [www.cm-barreiro.pt](http://www.cm-barreiro.pt), entregue pessoalmente (no horário das 14 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira) ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal do Barreiro, Rua José Magro, n.º 2-A, 2830 — 350 Barreiro.

Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- 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 carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- Currículo, detalhado e atualizado;
- Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópias dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.
- A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem devidamente comprovadas.
- Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

14 — As falsas declarações são punidas por Lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril).

15 — As atas do júri de 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 dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por ofício registado.

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 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

19 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal do Barreiro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

20 — Composição do Júri:

Ref.n.º 01/15 — Presidente: Isabel Margarida Crespo Soares, Chefe da Divisão de Intervenção Social e Educação.

Vogais Efetivos: Carla Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, Paula Galrito, Técnica Superior da Divisão de Intervenção Social e Educação.

Vogais suplentes: Francelina Nogueira, Técnica Superior da Divisão de Intervenção Social e Educação e Ana Cristina Lameira, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

14 de maio de 2015. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

308644364

## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

### Despacho n.º 5505/2015

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, ao abrigo da sua competência constante na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estabelecido no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que a Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, na sua sessão realizada no dia oito de maio de 2015 aprovou sob proposta da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, aprovada na sua reunião de 10 de abril de 2015, a nova organização e estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, de acordo com o documento anexo.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

### Organização e estrutura dos serviços municipais

#### Nota justificativa

Os recursos humanos são um dos fatores chave na vida das organizações, devendo, por isso, a sua estruturação ser a mais adequada e atualizada possível, tendo em vista obter deles uma maior eficácia, um melhor aproveitamento e a maior rentabilização, para servir os Municípios que são sempre a razão da sua existência.

Neste sentido, entende-se que é necessária e exigível a adaptação e atualização regular da estrutura orgânica da autarquia, procurando ir ao encontro do objetivo primordial de atingir um desempenho mais eficiente e pronto às atribuições e competências que lhe estão cometidas.

Com efeito, o alargamento gradual e permanente das áreas de intervenção dos Municípios que para dar satisfação às necessidades das pessoas têm de ter uma ação muito abrangente, obriga a que se repense continuamente a estrutura existente, assim como os respetivos quadros tendo em vista a obtenção de respostas mais eficazes e céleres às solicitações que, de dia para dia, nos são colocadas em maior número.

Do mesmo modo, as exigências cada vez maiores da sociedade civil e a constante evolução social, cultural e política, obrigam a adoção de novos modos de organização, decisão e funcionamento.

Fator bem demonstrativo do atrás referido é, por exemplo, a forte dinâmica que a autarquia tem implementado no apoio à prestação de serviços aos cidadãos na área social, educativa, cultural, desportiva, bem como, na ocupação dos tempos livres e na promoção e divulgação das potencialidades turísticas do concelho.

A presente reestruturação adequa a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal à nova realidade do funcionamento da autarquia, não alterando contudo o número de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas anteriormente fixadas, mas procedendo a diversos reajustamentos e fixação de atribuições e competências a cada uma dessas unidades ou subunidades.

A preferência pela estrutura orgânica agora apresentada tem em consideração a dimensão e a qualificação dos recursos humanos existentes, pelo que se tiveram que fazer opções de junção na nova estrutura orgânica de funções que com outras condições seriam separadas. Assim, o necessário e fundamental princípio da segregação de funções será assegurado através de regulamento a ser elaborado a curto prazo.

Considerando o estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, e que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica definindo e fixando as correspondentes unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, é proposto para aprovação a organização e estrutura dos serviços municipais do Município de Cabeceiras de Basto e respetivo regulamento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do previsto no artigo 6.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da Lei n.º 49/2013, de 29 de agosto.

## Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e a todos os trabalhadores que prestem serviço diretamente ao Município.

##### Artigo 2.º

##### Visão

O Município de Cabeceiras de Basto orienta a sua ação no sentido de obter um desenvolvimento sustentável, de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social, ambiental e cultural, otimizando a utilização dos recursos disponíveis e primando por uma gestão pública capaz de dar resposta aos objetivos de crescimento do concelho e às necessidades dos munícipes.

##### Artigo 3.º

##### Missão

O Município de Cabeceiras de Basto tem como missão prestar um serviço de qualidade, na prossecução do interesse público e no respeito pelos direitos dos cidadãos satisfazendo as suas expectativas, com vista à melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento do concelho.

##### Artigo 4.º

##### Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhe digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

##### Artigo 5.º

##### Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos seguintes princípios:

- Unidade e eficácia da ação;
- Aproximação dos serviços aos cidadãos;
- Desburocratização;
- Racionalização de meios;
- Eficiência na afetação dos recursos públicos;
- Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- Garantia da participação dos cidadãos;
- Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos pelo Código do Procedimento Administrativo.

##### Artigo 6.º

##### Superintendência

A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

##### Artigo 7.º

##### Competências do pessoal dirigente, de chefia e de coordenação

Sem prejuízo do disposto no estatuto de pessoal dirigente no presente regulamento e na lei dos vínculos, carreiras e remunerações, compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, dirigir e coordenar o respetivo serviço e:

- Dirigir a unidade ou subunidade orgânica pela qual é responsável e também a atividade dos trabalhadores que lhe estão adstritos;
- Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu Presidente ou Vereadores com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;
- Prestar informações ou emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria da competência da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis;
- Colaborar ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;
- Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade ou subunidade pela qual são responsáveis;
- Emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;
- Coordenar as relações com as outras unidades ou subunidades orgânicas;
- Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do Município com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho do respetivo serviço;
- Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal;
- Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;
- Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o estatuto lhes atribuir;
- Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades ou subunidades orgânicas;
- Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade, bem como, justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
- Definir metodologias e regras que visem racionalizar e mesmo minimizar as despesas com o funcionamento das unidades ou subunidades pelas quais são responsáveis;

2 — Os titulares de cargos de direção ou chefia ou quem os substituí, sempre que lhes for determinado superiormente, assistirão às reuniões da Câmara Municipal para prestarem os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo Presidente da Câmara.

3 — Os titulares de cargos de direção ou chefia ou quem os substituí, assistirão às sessões da Assembleia Municipal, sempre que tal lhes for superiormente determinado.

#### Artigo 8.º

##### Regime de Substituições

1 — Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontrar especialmente previsto, os cargos de direção, chefia e coordenação, são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores adstritos a essas unidades que, para o efeito, forem superiormente designados.

2 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que para o efeito lhe são conferidos ou, na falta de designação, pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito.

#### Artigo 9.º

##### Dos trabalhadores

1 — A atividade dos trabalhadores do Município está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Mobilidade interna, embora com respeito pelas áreas funcionais que correspondem às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;
- b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;
- c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro cível ou criminal.

2 — É dever geral dos trabalhadores do Município o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem perante os municípios.

#### Artigo 10.º

##### Afetação e Mobilidade do Pessoal

1 — A afetação dos trabalhadores para cada unidade ou subunidade orgânica é definida por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades ou subunidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram é decidida por despacho do Presidente da Câmara sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

3 — Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, em regime de mobilidade interna mediante despacho do Presidente da Câmara, o qual especificará as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

#### Artigo 11.º

##### Distribuição de Tarefas

A distribuição de tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência dos respetivos e imediatos superiores hierárquicos.

## CAPÍTULO II

### Dos dirigentes intermédios de 3.º grau ou inferior

#### Artigo 12.º

##### Qualificação e grau dos dirigentes

Para além dos cargos de direção intermédia de 2.º grau definidos na lei, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, com as adaptações constantes na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, verifica-se que a estrutura orgânica pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

Assim, os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior que poderão vir a ser criados no Município de Cabeceiras de Basto são Chefe de Unidade flexível de 3.º grau ou Chefe de Serviço municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

#### Artigo 13.º

##### Estatuto remuneratório

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

#### Artigo 14.º

##### Competências

1 — Sem prejuízo das competências gerais previstas no artigo 7.º do presente regulamento, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

2 — Para além das competências previstas no número anterior, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, são aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau previstas no estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 15.º

##### Condições de recrutamento

Os dirigentes de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Licenciatura adequada à área de atuação.
- b) Quatro anos de experiência profissional na carreira de técnico superior, na área de atuação do cargo.

#### Artigo 16.º

##### Direito supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

## CAPÍTULO III

### Da Estrutura Organizacional

#### SECÇÃO I

##### Modelo da Estrutura Orgânica

#### Artigo 17.º

##### Estrutura Orgânica Hierarquizada

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas.

2 — A estrutura flexível é constituída por quatro divisões municipais dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, e por uma unidade municipal liderada por cargo de direção intermédia de 3.º grau, e constituem as unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município.

3 — A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas compete ao Presidente da Câmara Municipal, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

#### SECÇÃO II

##### Unidades Orgânicas Flexíveis

#### Artigo 18.º

##### Unidades Orgânicas flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Cabeceiras de Basto é fixado em 5.

2 — As unidades orgânicas flexíveis, são dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º ou 3.º grau, respetivamente, correspondentes às divisões ou à unidade flexível de 3.º grau.

3 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funcionam ainda os serviços que, nos termos da lei, dele devam depender diretamente, designadamente:

Gabinete de Apoio à Presidência;  
Gabinete de Apoio à Vereação;  
Gabinete Médico-Veterinário;  
Serviço de Proteção Civil;  
Serviço de Polícia Municipal.

4 — A divisão municipal é uma unidade orgânica de estrutura flexível, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau de âmbito operativo e de execução das atribuições e competências que lhe forem fixadas.

5 — A unidade flexível de 3.º grau é um serviço municipal de estrutura flexível dirigido por dirigente intermédio de 3.º grau de caráter operativo e de execução das atribuições e competências que lhe forem fixadas.

6 — As unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado no presente regulamento.

7 — A Câmara Municipal pode alterar a designação e as competências das unidades orgânicas flexíveis existentes, bem como, extinguir, total ou parcialmente, as mesmas, e, criar outras, desde que não ultrapasse o número máximo fixado no presente regulamento, tendo como objetivo, garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, sem perder de vista a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

#### Artigo 19.º

##### Subunidades orgânicas

1 — O número máximo de subunidades orgânicas do Município de Cabeceiras de Basto é fixado em 10.

2 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por Despacho do Presidente da Câmara, subunidades orgânicas.

3 — As subunidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas e extintas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, de acordo com o limite fixado no n.º 1 do presente artigo.

### SECÇÃO III

#### Competências funcionais

##### Artigo 20.º

##### Atribuições e competências comuns às unidades orgânicas flexíveis

1 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com o executivo municipal na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

4 — Os serviços municipais estão ao serviço do cidadão e devem orientar a sua ação de acordo com os princípios da legalidade, da qualidade, da proteção, da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa, tendo em vista:

a) O respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos interesses destes, protegidos por lei;

b) A qualidade, inovação e a procura da melhoria contínua dos serviços prestados;

c) A qualidade de gestão assente em critérios, económicos e financeiros eficazes, eficientes e racionais;

d) Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;

e) Aprofundar a confiança nos cidadãos, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infratores;

f) Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;

g) Privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;

h) Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

i) Adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersetorial, desenvolvendo a motivação dos trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e compartilhar os riscos e responsabilidades;

j) Agir de modo esclarecido e competente, tendo em vista garantir permanentemente que os direitos e legítimos interesses dos cidadãos são respeitados, que os deveres que lhes são impostos o são em termos justos e em medida adequada e proporcional aos objetivos a alcançar;

k) Agir com cortesia no seu relacionamento com os cidadãos.

5 — Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios éticos da Administração Pública.

#### Artigo 21.º

##### Gabinete de Apoio à Presidência

O Gabinete de Apoio à Presidência é constituído de acordo com o previsto no artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com funções de apoio ao Presidente da Câmara.

#### Artigo 22.º

##### Gabinete de Apoio à Vereação

O Gabinete de Apoio à Vereação é constituído de acordo com o previsto no artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com funções de apoio aos Vereadores.

#### Artigo 23.º

##### Gabinete Médico-Veterinário

Ao Gabinete Médico-Veterinário, coordenado por um médico veterinário municipal compete, designadamente:

Promover todas as ações necessárias relacionadas com a higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higieno-sanitária;

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### Artigo 24.º

##### Serviço de Proteção Civil

Ao Serviço de Proteção Civil compete:

Elaborar o plano anual da atividade da proteção civil;

Participar na elaboração da proposta e dinamizar o Plano Municipal de Emergência;

Organizar planos de proteção civil das populações locais em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe local, em colaboração com outras instituições, nomeadamente, com os Bombeiros, GNR, Núcleos da Cruz Vermelha, Centros de Saúde, Juntas de Freguesia, entre outros;

Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução dos mesmos;

Efetuar serviços de conservação e reparação de situações urgentes, ordenados pela presidência ou pelos seus delegados;

Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

Fazer a análise permanente das vulnerabilidades previstas no Plano Municipal de Emergência;

Proceder à informação e formação das populações em matéria de autoproteção;

Garantir o planeamento continuado de soluções de emergência;

Proceder à atualização permanente dos meios e recursos disponíveis, quer públicos quer privados necessários à intervenção;

Proceder ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção de edifícios em geral e de outros bens culturais, ou ainda de instalações de serviços essenciais;

Executar as demais funções que lhe estão atribuídas por lei.

#### Artigo 25.º

##### Serviço de Polícia Municipal

O Regulamento de organização e funcionamento do Serviço de Polícia Municipal consta da Resolução do Conselho Ministros n.º 20/2002, publicada no *Diário da República*, 1.ª Série — B, n.º 25, de 30 de janeiro de 2002, diploma que ratificou a deliberação da Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, de 30 de junho de 1999.

## Artigo 26.º

**Divisão Administrativa e Financeira — DAF**

À unidade orgânica flexível designada de Divisão Administrativa e Financeira, abreviadamente DAF, compete:

No âmbito dos recursos humanos:

Assegurar os processos de contratação, mobilidade e organização dos trabalhadores de forma a garantir a execução e manutenção do mapa de pessoal da autarquia;

Promover a elaboração de programas, métodos e critérios de seleção de pessoal, bem como, a elaboração de perfis de competências e respetivas funções;

Assegurar o sistema de gestão de carreiras do pessoal;

Elaborar e gerir o orçamento das despesas de pessoal;

Assegurar o processamento de vencimentos, subsídios e retenções;

Controlar o sistema de assiduidade;

Assegurar o diagnóstico de necessidades de formação e de desenvolvimento de recursos humanos;

Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;

Assegurar a gestão de férias, faltas e licenças;

Colaborar no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho;

Proceder, anualmente, à elaboração do balanço social;

Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

Garantir os serviços de segurança e saúde no trabalho.

No âmbito da contabilidade:

Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;

Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;

Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;

Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;

Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas;

Controlar e processar as operações de tesouraria;

Gerir o cabimento orçamental de todas as despesas e disponibilidades para satisfação dos encargos;

Preparar o orçamento anual, suas alterações e revisões e proceder ao controlo da execução orçamental;

Assegurar a prática de todos os atos previstos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno;

Assegurar a aplicação dos procedimentos contabilísticos, de acordo com o POCAL;

Gerir os processos respeitantes à contração de empréstimos diversos;

Assegurar a elaboração de propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;

Propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de taxas, licenças e outras receitas;

Promover a expedição de avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos, não especialmente cometidos a outras secções;

Assegurar o controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e do Sistema de Controlo Interno;

Assegurar a liquidação de receitas municipais, incluindo multas e taxas diversas;

Assegurar a emissão de licenças que resultem de disposições legais ou regulamentares.

No âmbito da tesouraria:

Arrecadar todas as receitas e liquidar os juros de mora, nos termos legais e regulamentares;

Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, nos termos legais e regulamentares;

Proceder à guarda de valores monetários e zelar pela segurança das existências em cofre;

Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes na tesouraria;

Movimentar, em conjunto com o presidente do órgão executivo, os fundos depositados em instituições bancárias;

Manter atualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias abertas em nome do município.

No âmbito da gestão financeira e estatística:

Manter de forma simples, expedita e atualizada a informação financeira referente à atividade municipal, designadamente quanto a recei-

tas, despesas, dívidas a fornecedores, empréstimos e saldos de contas bancárias e de tesouraria;

Manter atualizada a informação estatística dos indicadores de gestão, nomeadamente dados referentes à frequência de equipamentos, emissão de licenças, alvarás e outros títulos, extensões de redes e estradas construídas ou intervencionadas, entre outros indicadores.

No âmbito do aprovisionamento e contratação pública:

Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade e a legislação em vigor;

Assegurar a guarda em segurança dos bens adquiridos, mantendo o inventário atualizado;

Assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos/fiscalização do Tribunal de Contas (vistos prévios ou de conformidade), nos termos da legislação em vigor sobre esta matéria.

No âmbito da gestão do património:

Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o domínio público e privado do município;

Executar todo o expediente relacionado com a alienação dos bens móveis e imóveis;

Promover a inscrição, nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial, de todos os bens imóveis do município;

Organizar e manter atualizados os seguros dos bens municipais, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas.

No âmbito da gestão de serviços de água, saneamento e resíduos sólidos:

Efetuar todos os procedimentos administrativos para proceder às ligações e cortes de água;

Coordenar as tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos;

Efetuar o processamento automático dos recibos de água;

Realizar o tratamento de dados que propiciem indicadores úteis de gestão;

Rececionar os recibos de água não cobrados e elaborar a respetiva relação de débito à Tesouraria;

Assegurar administrativamente o serviço de saneamento e de resíduos sólidos;

No âmbito da informática:

Promover a concretização do plano informático e gerir o respetivo sistema da autarquia, nomeadamente o sistema de gestão documental;

Assegurar a gestão e bom funcionamento das plataformas e dos sistemas informáticos;

Assegurar a manutenção dos equipamentos informáticos;

Assegurar e definir as regras de acessibilidade à internet;

Assegurar a gestão eficaz do correio eletrónico;

Assegurar cópias de segurança de toda a informação disponível em formato digital.

No âmbito do desenvolvimento económico:

Elaborar estudos de diagnóstico e de situação, identificando tendências de desenvolvimento económico-social do concelho e da região;

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;

Organizar e manter atualizado um sistema de informação necessário ao acompanhamento do desenvolvimento local, nomeadamente no que diz respeito ao comércio, à indústria, ao turismo, à agricultura e agropecuária;

Elaborar e dar parecer sobre projetos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação;

Recolher, tratar e organizar informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação à Câmara Municipal, aos municípios e outras entidades do concelho;

Prestar informação e apoio necessários aos empresários e entidades, que pretendam desenvolver projetos de investimento nas zonas industriais, sobre as condições de aquisição de lotes, bem como sobre a organização e apresentação de candidaturas;

Implementar procedimentos tendentes ao levantamento, sistematização e divulgação de informação que constitua uma base de análise das tendências de desenvolvimento do concelho e que sirva de apoio à elaboração de estudos ou à tomada de decisões de fundo;

Estudar, propor e acompanhar os projetos de candidatura do Município aos diferentes financiamentos externos;

Preparar e organizar os processos de pedido de reembolso de todas as despesas contraídas e assumidas pelo Município no âmbito das ações financiadas ou cofinanciadas;

Apoiar a definição de estratégias de desenvolvimento do turismo, propondo e sugerindo planos de intervenção;

Implementar e acompanhar ações de promoção turística;

Acompanhar a atividade dos transportadores públicos de passageiros, sugerindo as medidas que se entendam necessárias para a melhoria deste serviço público;

Coordenar e acompanhar a atividade do Gabinete Técnico Florestal; Estudar, propor e implementar as políticas de desenvolvimento rural que forem definidas para os diferentes territórios, no âmbito das competências do Município.

#### Artigo 27.º

##### **Divisão de Desenvolvimento Social — DDS**

À unidade orgânica flexível designada de Divisão de desenvolvimento Social, abreviadamente DDS, compete:

No âmbito da ação social e saúde:

Contribuir através de uma ação social sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carenciados, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas;

Colaborar e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;

Assegurar a análise de pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações;

Assegurar igualdade de oportunidades no acesso aos apoios sociais a disponibilizar aos cidadãos e às famílias.

No âmbito da cultura:

Proceder ao levantamento da realidade cultural do Município, desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural e promover atividades que contribuam para a disseminação do conhecimento, criatividade e inovação, incentivando à formação de novos públicos;

Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;

Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;

Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

Apoiar logisticamente os processos relativos a geminações;

Promover a publicação e o apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;

Assegurar a gestão e a revitalização dos equipamentos culturais;

Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;

Dinamizar e encorajar a atividade dos agentes culturais;

Administrar e gerir a Biblioteca Municipal e respetivos polos, garantindo o seu funcionamento, promovendo e colaborando em ações de divulgação e formação cultural, e garantindo a conservação e restauro de livros e documentos;

Coordenar e superintender em todas as ações relativas à gestão de museus, designadamente, através da manutenção e renovação da exposição permanente e da programação de exposições temporárias, assim como o estudo, recolha e preservação do património móvel concelhio.

No âmbito da educação:

Assegurar o cumprimento das obrigações da Câmara em matéria do sistema educativo e de ensino, designadamente as que decorrem dos normativos legais respeitantes à delimitação e coordenação das atuações da administração central, regional e local em matéria de investimentos;

Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;

Assegurar o sistema de informação e gestão escolar;

Assegurar o funcionamento e controlo de transportes escolares;

Apoiar no fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios e respetivos equipamentos;

Assegurar a atualização da Carta Educativa;

Assegurar as parcerias entre o agrupamento escolar e entidades representativas do tecido empresarial, bem como em programas e iniciativas educativas;

Assegurar a gestão dos equipamentos educativos, entre os quais o Centro de Educação Ambiental e a Escola Fixa de Trânsito.

No âmbito do desporto:

Proceder à inventariação das potencialidades desportivas do Município e desenvolver as ações necessárias à sua divulgação, bem como, assegurar a elaboração e/ou atualização da Carta Desportiva;

Assegurar o desenvolvimento de projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, aproveitamento a utilização das instalações desportivas e recreativas;

Fomentar a prática do desporto através da criação de equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres e colaborar com organismos regionais e nacionais no acolhimento dos desportistas;

Gerir equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, bem como promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao desporto.

No âmbito do associativismo e juventude:

Assegurar diretamente serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens, facilitando-lhes o conhecimento de oportunidades e de mecanismo específico de apoio, existentes em diversos âmbitos;

Promover a integração da juventude em todas as ações e iniciativas de caráter social, cultural, desportivo, educativo e de lazer;

Colaborar com os outros serviços no fomento do associativismo juvenil;

Propor medidas de estímulo e apoio ao associativismo cultural, desportivo e juvenil;

Contribuir para uma melhor inserção social e formação cívica, moral académica e profissional da juventude do concelho;

Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para área da juventude, promovendo e apoiando projetos que visem uma maior diversidade e qualidade de atividades/serviços na área da juventude, quando necessário em articulação com outros serviços municipais e/ou instituições/associações que atuem nesta área;

Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude.

#### Artigo 28.º

##### **Divisão de Obras Municipais — DOM**

À unidade orgânica flexível designada de Divisão de Obras Municipais, abreviadamente DOM, compete:

Assegurar a construção, ampliação ou conservação e beneficiação das infraestruturas municipais e obras conexas em regime de administração direta ou de atividades do mesmo tipo promovidas e apoiadas pelo Município, designadamente estradas e caminhos municipais, infraestruturas de águas pluviais, infraestruturas de abastecimento de água, infraestruturas de águas residuais domésticas, parques e jardins;

Programar e assegurar os serviços de limpeza de espaços públicos e cemitérios;

Elaborar anualmente um plano de manutenção devidamente quantificado em termos de mão-de-obra, materiais e outros fatores programados no tempo;

Preparar os programas de concurso e cadernos de encargos para a realização dos trabalhos no âmbito das ações e das infraestruturas e equipamentos referidos nas alíneas anteriores, sempre que estes sejam contratados a entidades exteriores à Câmara Municipal;

Preparar os programas de concurso e cadernos de encargos para aquisição de materiais e equipamentos, a utilizar no âmbito das ações e das infraestruturas e equipamentos referidos nas alíneas anteriores, nos casos em que legalmente se justifique;

Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras e demais trabalhos realizados no âmbito das infraestruturas e equipamentos anteriormente referidos;

Promover e proceder à manutenção de toda a sinalização vertical e horizontal dos arruamentos e rodovias municipais;

Assegurar a varredura, lavagem de ruas, praças e espaços públicos;

Assegurar o cumprimento das leis e posturas municipais no que se refere à higiene e limpeza e ambiente;

Promover a construção, arborização e conservação de Parques e Jardins e outros espaços verdes;

Promover a conservação e/ou reparação e ampliação do cemitério municipal;

Prestar apoio técnico e logístico às juntas de freguesia e a outros agentes sociais quando determinado pela Câmara;

Garantir a execução de obras segundo as normas de exigência técnica e legal;

Orçamentar os pedidos de ligações de saneamento básico;

Fazer a afetação de máquinas e viaturas aos diferentes serviços de acordo com as necessidades materiais e humanas;

Propor a aquisição e ou alienação de máquinas e viaturas de acordo com as necessidades dos serviços e controle dos equipamentos de acordo com a lei vigente;

Assegurar a gestão do parque automóvel;

Elaborar as requisições internas de combustíveis e lubrificantes, bem como, providenciar pelo uso dos mesmos adotados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;

Assegurar a manutenção, reparação dos veículos da Câmara;

Elaborar os projetos que pontualmente lhe sejam solicitados respeitantes à área de atuação da divisão;

Programar e assegurar por administração direta, a construção, reparação e conservação dos edifícios e urbanizações ou sob responsabilidade municipal;

Informar e dar pareceres técnicos que lhes sejam solicitados nos projetos de loteamentos e obras particulares apresentados à Câmara;

Participar nas vistorias e diligências diversas, da iniciativa do Município ou a requerimento dos particulares;

Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, designadamente, as garantias, consignação, propostas de trabalhos a mais e a menos, revisões de preços, receções provisórias e definitivas e inquéritos administrativos, bem como a correspondente tramitação administrativa;

Fiscalizar o cumprimento, pelos adjudicatários das empreitadas de obras municipais, dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;

Assegurar os levantamentos topográficos para estudos ou projetos municipais, verificação de cotas de soleira e implantação de operações urbanísticas;

Assegurar a colocação e reparação de mobiliário urbano e outras reparações;

Promover uma correta política de consumos de eletricidade, transporte e distribuição de energia elétrica;

Assegurar a elaboração de projetos municipais elétricos, telefónicos, eletromecânicos, redes informáticas e infraestruturas de edifícios e instalações;

Gerir a rede de iluminação pública do Município, em colaboração com a EDP.

Manter atualizado o cadastro de sistemas de abastecimento de água, drenagem de esgotos e drenagem de águas pluviais, bem como, assegurar a sua gestão;

Proceder anualmente à elaboração do plano de controlo de qualidade de água;

Assegurar a qualidade de água para consumo humano;

Recolher e tratar dados estatísticos sobre qualidade de água que permitem prestar informação às entidades oficiais;

Assegurar o funcionamento das ETAR'S e Estações Elevatórias;

Programar e assegurar os serviços de recolha e transportes de resíduos sólidos urbanos;

Assegurar a execução dos trabalhos, serviços e obras por administração direta;

Programar a execução de serviços e obras em consonância com os planos de atividade e as ordens, despachos ou deliberações;

Apoiar as obras e serviços de acordo com as solicitações dos diferentes serviços;

Assegurar a gestão das oficinas municipais e do parque de máquinas e viaturas;

Coordenar os serviços da Portaria Municipal.

Apoiar administrativa e logisticamente o Gabinete Médico Veterinário

Assegurar o bom funcionamento e manutenção de todos os sistemas hidráulicos, elétricos, eletromecânicos, de telecomunicações, gás, elevadores e sistemas de segurança contra incêndios e videovigilância do Município.

#### Artigo 29.º

##### **Divisão de Administração Geral e Atendimento — DAGA**

À unidade orgânica flexível designada de Divisão de Administração Geral e Atendimento, abreviadamente DAGA, compete:

Dar apoio aos órgãos autárquicos;  
Fornecer informação e prestar esclarecimentos e colaboração às Juntas de Freguesia;

Executar o expediente referente a licenças de caça e cartas de caçador;  
Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara Municipal respeitantes ao recenseamento eleitoral e ao recenseamento militar;

Dar apoio nos processos de preparação dos atos eleitorais;  
Proceder ao atendimento multifuncional, generalista, abrangente e próximo dos cidadãos;

Proceder ao registo de entrada de toda a correspondência dirigida à autarquia;

Proceder à emissão e expedição da correspondência de todos os serviços para os cidadãos;

Promover a comunicação entre os munícipes e o município, incentivando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e melhoria dos serviços prestados;

Organizar e gerir o serviço de atendimento, receção e encaminhamento de sugestões, reclamações e pedidos de informação, comunicando aos munícipes interessados os resultados das diligências efetuadas;

Assegurar o atendimento telefónico e prestar todas as informações que sejam solicitadas por essa via;

Proceder periodicamente à auscultação dos munícipes de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços prestados;

Promover o uso da intranet, correio eletrónico interno dos serviços e circulação dos documentos em suporte digital, bem como, o uso de tecnologias internet e sistemas de aplicações multimédia;

Licenciar o exercício da atividade de guarda-noturno;

Licenciar o exercício da atividade de venda ambulante de lotarias;

Licenciar o exercício da atividade arrumador de automóveis;

Licenciar a realização de acampamentos ocasionais;

Licenciar a realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos, nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;

Licenciar a realização de fogueiras e queimadas;

Executar o expediente referente a horários de funcionamento;

Assegurar a tramitação de todo o expediente referente à cobrança e arrecadação de receitas da Câmara Municipal, provenientes de taxas, licenças ou outras, e cujo pagamento não seja voluntariamente efetuado nos prazos legais, bem como assegurar a escrituração, manutenção e organização dos livros, ficheiros e arquivo próprios do serviço;

Promover ações de informação e de defesa dos direitos do consumidor, bem como, propor a instituição de mecanismos de mediação de litígios de consumo e a criação e a participação em sistemas de arbitragem de conflitos de consumo de âmbito local;

Superintender no arquivo geral do Município e propor a adoção de planos adequados à sua conservação e manutenção;

Arquivar, depois de classificados, os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final;

Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;

Superintender nos serviços de limpeza das instalações do Município;

Promover a inserção na vida ativa de jovens e desempregados;

Assegurar as cobranças das rendas e alugueres do mercado e da feira semanal;

Apoiar o Gabinete de Apoio à Presidência na organização das cerimónias e iniciativas protocolares;

No âmbito dos serviços jurídicos e gestão do contencioso

Assegurar os serviços jurídicos e a gestão do contencioso;

Dar pareceres sobre reclamações ou recursos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;

Organizar e promover os processos de expropriações;

Registrar autos de contraordenação, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento, dentro dos prazos respetivos;

Elaborar com o apoio dos diferentes serviços os projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico-municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e legislação aplicável;

Promover a divulgação e consulta pelos serviços de todos os diplomas legais publicados no *Diário da República*;

Organizar o serviço e tramitar os processos executivos;

E, ainda, todas as restantes competências que forem atribuídas à subunidade orgânica, Gabinete de Assessoria Jurídica, criado por Despacho do Presidente da Câmara.

#### Artigo 30.º

##### **Unidade de Planeamento e Obras Particulares — UPOP**

À unidade orgânica flexível designada de Unidade de Planeamento e Obras Particulares, abreviadamente UPOP, compete:

Preparar documentação orientadora ou regulamentar no âmbito da gestão urbanística;

Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão do território e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;

Apreciar e informar processos respeitantes a obras de edificação particulares, tendo em conta o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e a sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

Apreciar e informar processos respeitantes a operações de loteamento e obras de urbanização particulares, tendo em conta o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e a sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades exteriores à Câmara Municipal;

Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos, bem como a reapreciação de processos cuja licença ou autorização haja caducado;

Fiscalizar a execução de trabalhos de obras de urbanização, assegurando que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados;

Elaborar alvarás de licença e de autorização, de urbanização e de edificação;

Colaborar na elaboração e acompanhamento dos Planos Municipais de Ordenamento do Território da área do Município;

Informar e dar pareceres técnicos nos projetos de loteamentos e obras particulares apresentados à Câmara, designadamente, no que concerne à sua conformidade com os planos municipais de ordenamento do território ou outros planos que a lei determine;

Acompanhar e proceder à apreciação de estudos e planos urbanísticos a executar para a Câmara, por técnicos ou gabinetes particulares;

Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar através dos fiscais afetos à Unidade, o cumprimento das leis, regulamentos e deliberações camarárias sob normas técnicas ou de segurança a observar nas obras particulares;

Zelar pela fidelidade das obras às condições específicas do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos encarregados;

Fiscalizar, na área do concelho, a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito da intervenção do Município e de quaisquer outras normas, desde que lhe tenham sido conferidas competências para tal;

Fiscalizar os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços;

Remeter ao responsável os autos e informações respeitantes às infrações das normas legais, posturas e regulamentos;

Elaborar estudos, projetos e pareceres no âmbito da atividade municipal, ligados às urbanizações, edifícios e equipamentos tendo em vista a construção, beneficiação, requalificação dos mesmos;

Conceder licenças de utilização, para funcionamento de estabelecimentos;

Assegurar administrativamente o serviço do cemitério municipal;  
Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes ao cemitério;  
Licenciamento da afixação ou inscrição de mensagens publicitárias;  
Promover a liquidação de taxas no âmbito do licenciamento, vistorias e outros serviços de acordo com os regulamentos municipais;

Promover todas as iniciativas referentes à toponímia, quer no apoio técnico à Comissão Municipal, de Toponímia, quer na implementação das deliberações da Câmara Municipal;

Proceder à atribuição de números de polícia de acordo com o Regulamento Municipal de Toponímia;

Manter atualizado o Sistema de Informação Geográfico e fornecer a informação que lhe for solicitada pelas restantes unidades orgânicas para o desenvolvimento das suas atribuições e competências

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Artigo 31.º

##### Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 32.º

##### Norma Revogatória

É revogado a anterior Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, bem como todas as disposições que contrariem a mesma.

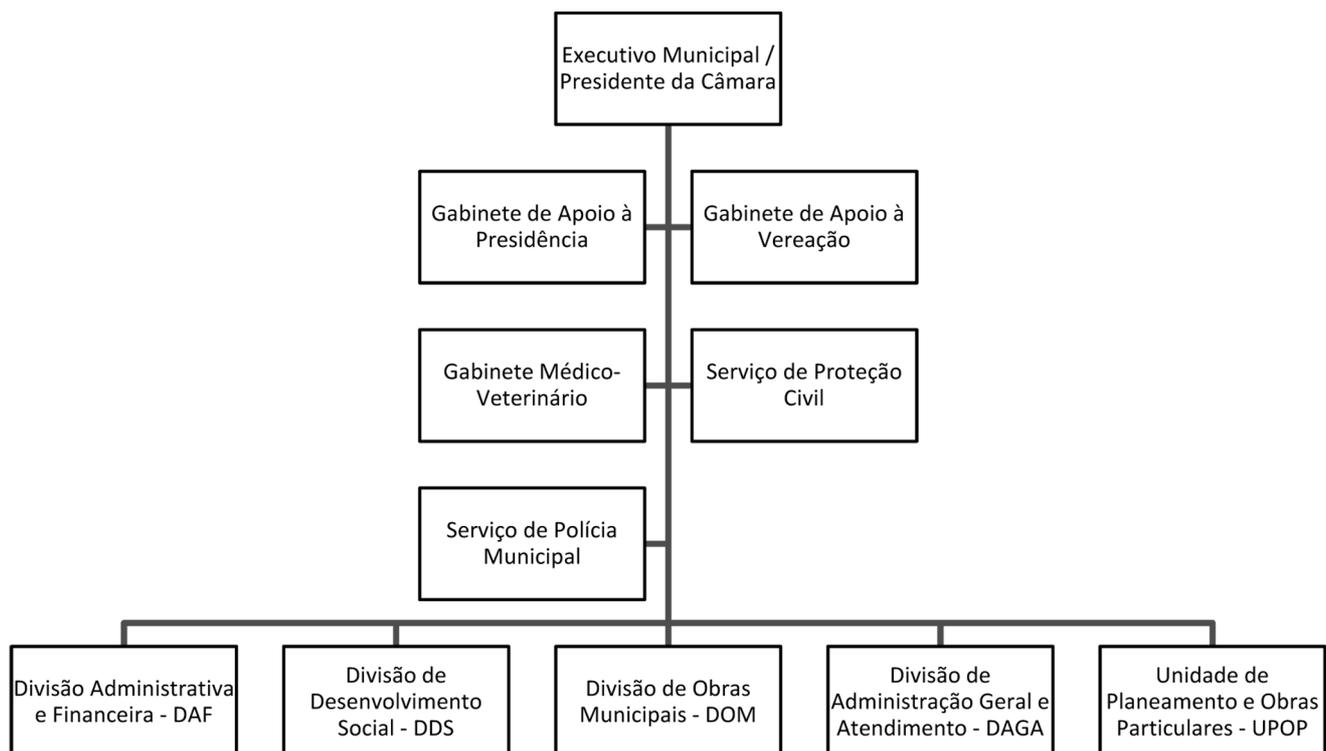
#### Artigo 33.º

##### Entrada em vigor

A presente Organização e Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais e respetivo Regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos legais.

Aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 10 de abril de 2015

Aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de oito de maio de 2015



**MUNICÍPIO DO CARTAXO****Edital n.º 455/2015**

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, presidente da câmara municipal do Cartaxo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a assembleia municipal, em sessão ordinária de 29 de abril de 2015, sob proposta da câmara municipal aprovada em reunião de 6 de abril de 2015, deliberou aprovar o projeto de regulamento de transportes escolares do município do Cartaxo, conforme anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo submete-se a audiência dos interessados e discussão pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de trinta dias, contados a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, podendo as sugestões ser apresentadas junto da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social — Educação e Juventude, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos) sito na praça 15 de dezembro, edifício da câmara municipal, no Cartaxo.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do município, demais lugares de costume e estilo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série e no sítio da internet [www.cm-cartaxo.pt](http://www.cm-cartaxo.pt).

13 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Magalhães Ribeiro*.

**Projeto de regulamento dos transportes escolares do Município do Cartaxo****Nota Justificativa**

Estatui a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que os municípios dispõem de atribuições no domínio da educação. Nesse sentido, a alínea *gg*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido regime jurídico, determina que compete à câmara municipal assegurar, organizar e gerir os transportes escolares.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua redação atual, compete às autarquias locais garantir o serviço de transporte aos alunos do ensino básico e secundário (oficial, particular e/ou cooperativo) que residam a mais de 3 ou 4 km dos estabelecimentos de ensino, respetivamente sem ou com refeitório.

Também o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, prevê no n.º 1 do artigo 25.º que é facultado um serviço adequado de transportes escolares, para os alunos que frequentam estabelecimentos dos ensinos básico e secundário que não sejam acessíveis a pé, a partir do lugar da sua residência, e que não possam utilizar transportes públicos coletivos para efeito da deslocação entre a residência e o estabelecimento de ensino.

O Plano de Transportes Escolares, elaborado anualmente pelo município, constitui um instrumento de promoção de coesão social e da igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como um instrumento de gestão por excelência desta atividade e deverá complementar com os princípios e políticas inerentes aos planos e redes de transportes públicos locais.

Atualmente não existe na autarquia qualquer regulação da matéria em causa, a qual é determinante para clarificar e definir procedimentos no âmbito dos transportes escolares, nomeadamente ao nível dos apoios contemplados na legislação em vigor e ainda nos apoios concedidos por esta autarquia, ao abrigo do seu poder discricionário, como concretização da sua atuação ao nível da ação social.

Com o presente projeto de regulamento municipal dos transportes escolares visa-se fazer face a esta necessidade.

Pretende-se, ainda, uma atuação conjugada e devidamente programada entre o município, os estabelecimentos de ensino e demais entidades, da qual resultará uma melhoria dos serviços a prestar aos estudantes, bem como economias significativas na exploração dos transportes escolares, através da criação de soluções cada vez mais ajustadas, social e economicamente, às realidades locais.

É objetivo do Município do Cartaxo proporcionar condições de efetiva igualdade de oportunidades, de modo a garantir o acesso de todos à escola, visando o seu sucesso escolar e a continuidade dos seus estudos.

O presente projeto de regulamento será submetido a parecer prévio do Conselho Municipal da Educação, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, na redação atual e do n.º 1 do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo e ainda a apreciação pública, em cumprimento do estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Lei Habilitante**

1 — O presente regulamento tem por legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O presente regulamento tem, ainda, como legislação habilitante:

- a) Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua atual redação;
- b) Decreto-Lei n.º 243/87, de 15 de junho;
- c) Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, na sua atual redação;
- d) Decreto-Lei n.º 55/2009, de 02 de março, na sua atual redação;
- e) Lei n.º 3/2008, de 07 de janeiro;
- f) Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;
- g) Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto;
- h) Portaria n.º 138/2009, de 3 de fevereiro, na sua atual redação;
- i) Portaria n.º 161/85, de 22 de maio;
- j) Portaria n.º 181/86, de 06 de maio;
- k) Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, na sua atual redação.

**Artigo 2.º****Objeto**

O presente regulamento determina os princípios de atribuição, organização, disciplina e financiamento dos transportes escolares do Município do Cartaxo aos alunos do ensino básico e secundário.

**Artigo 3.º****Âmbito de aplicação**

1 — O serviço de transportes escolares é uma modalidade de ação social escolar que visa assegurar o transporte dos alunos residentes no Município do Cartaxo, relativamente aos quais a distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja superior a 3 km ou 4 km, consoante não esteja ou esteja equipada com refeitório, respetivamente.

2 — A área abrangida pelo serviço de transportes escolares é a área integrada nos limites administrativos do Município do Cartaxo.

3 — O cálculo subjacente à definição das distâncias para os efeitos previstos no presente regulamento, tem por base a paragem de autocarros mais central dos locais e freguesias de residência dos alunos e a paragem de autocarros mais próxima das escolas frequentadas.

4 — A rede de transportes escolares do Município do Cartaxo engloba:

- a) A rede de transportes públicos, que serve os locais dos estabelecimentos de ensino de residência os alunos;
- b) O transporte em circuitos especiais, que serve:
  - i) Os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, que residam em locais que não dispõem de estabelecimentos de ensino, nem de transportes públicos;
  - ii) Os alunos com necessidades educacionais especiais que não estejam abrangidos pelo transporte a cargo do Ministério da Educação.

5 — Os percursos dos circuitos especiais, as respetivas paragens e horários são, anualmente, definidos pelo município, em função das especificidades dos alunos a transportar e a sua área geográfica.

**Artigo 4.º****Identificação dos Beneficiários**

Podem beneficiar do transporte escolar, nas condições previstas no presente regulamento, os alunos residentes no município que frequentem estabelecimentos do ensino básico ou secundário, desde que enquadráveis nas situações previstas no artigo 6.º

**Artigo 5.º****Não Beneficiários**

Não beneficiam de transporte os alunos que:

- a) Frequentem cursos profissionais ou de formação profissional nos quais esteja previsto o financiamento para transportes escolares, desde que o financiamento recebido corresponda a, pelo menos, metade do custo dos bilhetes de assinatura, nos termos previstos na portaria n.º 181/86, de 6 de maio;

b) A distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja inferior a 3 km ou 4 km, consoante se tratar de estabelecimento, com ou sem refeitório, respetivamente;

c) Tendo vaga ou oferta educativa em escola a distância inferior a 3 km ou 4 km da sua área de residência, consoante se tratar de estabelecimento, com ou sem refeitório, respetivamente, optem por frequentar outras escolas que excedam as mencionadas distâncias;

d) Alunos do ensino básico ou secundário com necessidades educativas especiais, que frequentem escolas de referência ou unidades de ensino estruturado, quando não puderem ser utilizados os transportes regulares ou os escolares, casos em que o transporte dos alunos será assegurado pelo Ministério da Educação e Ciência, ou sucedâneo;

e) Os alunos que frequentem o ensino noturno, exceto nos casos em que tenham sido obrigatoriamente deslocados de cursos diurnos para a frequência de cursos noturnos.

#### Artigo 6.º

##### Critérios de Atribuição

1 — O Município assegurará o transporte escolar nas seguintes situações:

a) Alunos que residam a mais de 3 km ou 4 km do estabelecimento de ensino de referência, consoante este não tenha ou tenha refeitório escolar, respetivamente;

b) Alunos que frequentem escolas fora da sua zona de influência pedagógica, por inexistência de vaga, área de estudo ou curso na escola mais próxima da residência;

c) Alunos que residam em locais em que o percurso para o estabelecimento de ensino seja mais próximo da sua residência e exista rede de transportes coletivos;

d) Alunos do ensino básico ou secundário que frequentem estabelecimentos de ensino a distâncias inferiores às previstas na al. a), mas relativamente aos quais o percurso a efetuar a pé seja considerado de perigosidade elevada;

e) Alunos do ensino básico ou secundário com necessidades educativas especiais, comprovadas com plano educativo individual, a frequentarem escolas de referência ou unidades de ensino estruturado e de apoio especializado, desde que o aluno possa utilizar a rede de transportes coletivos e/ou escolares;

f) Alunos que tenham sido matriculados compulsivamente em estabelecimentos de ensino fora da área da sua residência;

g) Alunos do ensino básico ou secundário, relativamente aos quais tenha sido, ao abrigo da Lei n.º 147/99 de 1 de setembro, decretada como medida de promoção e proteção, pelo tribunal ou pela comissão de proteção de crianças e jovens em risco do Cartaxo, a frequência de uma escola fora da sua área de residência;

h) Agregado familiar com graves problemas de natureza social, desde que comprovada a necessidade de utilizar o transporte, por relatório técnico municipal, e que este apoio se revele fundamental para o sucesso escolar do aluno;

i) Frequentando o primeiro e segundo ciclos do ensino básico na escola da área de residência que, por contingências familiares devidamente comprovadas, por relatório técnico municipal, necessitem de suporte de outros familiares residentes noutra freguesia.

2 — A atribuição do apoio previsto nas alíneas g), h) e i) do número anterior encontra-se sujeita a autorização prévia, pela câmara municipal, nos termos da alínea hh) do n.º 1 do artigo 33 do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 7.º

##### Comparticipações

1 — As participações a conceder serão distintas, consoante o nível de escolaridade do aluno, nos seguintes termos:

a) Transporte participado a 100 %:

i) Alunos matriculados no 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, de acordo com os critérios definidos no artigo 6.º;

ii) Alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente com programa educativo individual organizado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 3/2008, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 21/2008 de 12 de maio, que frequentam as escolas de referência ou as Unidades de Ensino Estruturado, nas condições fixadas no disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, desde que possam utilizar transporte público regular e/ou transporte escolar;

b) Transporte participado a 50 %:

i) Alunos que frequentem o ensino secundário, de acordo com os critérios definidos no artigo 6.º;

ii) Alunos que frequentem cursos profissionais, desde que o transporte não seja participado por qualquer outra entidade, ou que a participação recebida não exceda metade do custo dos bilhetes de assinatura, nos termos legalmente previstos, e de acordo com os critérios definidos no artigo 5.º

2 — A participação do transporte aos alunos referidos no número anterior, que sejam beneficiários do escalão 1 ou 2 da ação social escolar, será conjugada com a atribuição do passe4\_18@escola.tp.

3 — As participações para o transporte escolar atribuídas nos termos do presente regulamento apenas se verificarão, para cada titular, uma vez por mês.

#### Artigo 8.º

##### Modalidades de Transporte

Os alunos beneficiários serão transportados em transportes públicos coletivos (cujos terminais ou pontos de paragem se situem a distância não superior a 3 km da residência dos alunos ou do estabelecimento de ensino e, bem assim, que não obriguem os estudantes a tempos de espera superiores a 45 minutos, ou a tempos de deslocação superiores a 60 minutos, em cada viagem simples), transporte em viatura de aluguer ou transporte escolar municipal.

## CAPÍTULO II

### Procedimentos

#### Artigo 9.º

##### Candidatura para atribuição de transportes escolares

1 — O processo de candidatura, para efeitos de benefício de transporte escolar, é realizado anualmente.

2 — A candidatura deverá ser apresentada até ao dia 20 de julho de cada ano.

3 — Após a data prevista no número anterior, apenas serão aceites candidaturas para atribuição de transporte escolar nas seguintes situações:

a) Transferência de escola, por motivo de alteração de residência do agregado familiar do aluno, ou alteração de curso;

b) Transferência de escola na sequência de medida de promoção e proteção, decretada pelo tribunal ou pela comissão de proteção de crianças e jovens em perigo do Cartaxo;

c) Matrícula realizada tardiamente, devendo nesta situação o encarregado de educação comprovar o motivo pelo qual a mesma não se realizou dentro do prazo estabelecido.

4 — A candidatura deverá ser apresentada junto do respetivo estabelecimento de ensino.

5 — O estabelecimento de ensino validará as informações constantes na ficha, em espaço reservado para o efeito, procedendo posteriormente, no prazo de 15 dias úteis à sua remessa para a unidade orgânica responsável pela educação no Município do Cartaxo.

6 — No caso dos alunos que frequentem estabelecimentos de ensino fora da área do Município do Cartaxo e/ou de alunos com necessidades educativas especiais, a candidatura deve ser entregue e instruída junto dos serviços municipais competentes.

#### Artigo 10.º

##### Documentos

1 — Para efeitos de apresentação de candidatura, são necessários os seguintes documentos:

a) Impresso devidamente preenchido, conforme o modelo de ficha constante em anexo ao presente regulamento;

b) Cópia do cartão do cidadão do aluno;

c) Documento comprovativo do local de residência (Ex. cópia do recibo de água, luz, gás ou atestado de residência emitido pela respetiva junta de freguesia).

2 — Os documentos supramencionados reportam-se ao ano civil em que se realiza a inscrição em transportes escolares.

3 — Entende-se por residência do aluno a mesma que a do seu agregado familiar.

#### Artigo 11.º

##### Análise das candidaturas

1 — Cabe à unidade orgânica responsável pela educação no Município do Cartaxo a análise e encaminhamento dos processos de candidatura de acordo com os critérios definidos no presente regulamento.

2 — São motivos de indeferimento:

- a) O não preenchimento dos critérios de atribuição;
- b) A extemporaneidade da candidatura.

3 — A concessão do direito ao transporte escolar não poderá ter efeitos retroativos.

4 — No caso de previsão de indeferimento, será conferido ao requerente o prazo de 10 úteis dias para se pronunciar em sede de audiência prévia.

5 — A competência para proceder ao deferimento ou indeferimento da candidatura cabe ao presidente da câmara ou ao vereador com competência delegada.

6 — O município disponibilizará aos estabelecimentos de ensino, antes do início do ano letivo, uma listagem com o resultado final do processo da candidatura, onde constarão as candidaturas deferidas e indeferidas.

### CAPÍTULO III

#### Obrigações dos Intervenientes

##### Artigo 12.º

##### Obrigações do Município

Constituem obrigações do município no âmbito do transporte escolar:

- a) Organizar e executar, anualmente, o plano de transportes escolares, conjugando a procura verificada em cada ano letivo com os horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com a rede de transportes públicos e planos de transportes aprovados para a região;
- b) Enviar a todos os estabelecimentos de ensino do município, durante o mês de maio, os impressos de candidatura para benefício de transporte escolar;
- c) Remeter aos estabelecimentos de ensino, antes do início do ano letivo, a listagem de alunos beneficiários do apoio em causa devendo, caso o seja necessário, proceder à respetiva atualização ao longo do ano letivo;
- d) Solicitar a anulação dos passes escolares dos alunos que perderam o direito de utilização de transporte escolar;
- e) Transportar os alunos de acordo com todas as normas de segurança, e em respeito do legalmente previsto.

##### Artigo 13.º

##### Obrigações dos Agrupamentos de Escola e Escolas não agrupadas

Os estabelecimentos de ensino deverão colaborar com o município na organização e execução do plano de transportes escolares, cabendo-lhes nomeadamente:

- a) Fornecer até ao dia 15 de fevereiro de cada ano, os elementos necessários à elaboração do plano de transportes escolares, nos termos legalmente previstos;
- b) Informar os alunos e encarregados de educação sobre os requisitos necessários para a atribuição de transporte escolar, assim como receber as candidaturas e dar início ao processo de acesso ao transporte escolar, por parte dos alunos;
- c) Enviar para o município, no prazo indicado no n.º 5 do artigo 9.º os impressos preenchidos e respetivas listagens dos alunos em situação de transição para o 5.º ano de escolaridade;
- d) Proceder à entrega dos passes escolares aos alunos, no início de cada ano letivo;
- e) Informar obrigatoriamente o município, até ao final de cada período letivo, sobre as eventuais transferências/anulações de matrícula e exclusões por faltas que ocorram ao longo do ano letivo;
- f) Informar o município quanto ao calendário escolar, bem como de alterações ao normal funcionamento do estabelecimento de ensino;
- g) Avisar previamente o município sobre as alterações de horário ou de encerramento dos estabelecimentos de ensino;
- h) Informar regularmente o município sobre a forma como decorre o funcionamento do sistema de transportes escolares, a fim de se proceder a eventuais correções, sempre que necessário.

##### Artigo 14.º

##### Obrigações dos Encarregados de Educação

1 — Constituem obrigações dos encarregados de educação:

- a) Apresentação da candidatura nos termos do artigo 9.º;
- b) Entregar comprovativo da segurança social com indicação do escalão atribuído, até ao dia 31 de janeiro, nos casos aplicáveis;

c) Proceder, até ao dia 10 de cada mês, ao pagamento do passe escolar (50 %);

d) Comunicar ao município a alteração de residência, apresentando para o efeito, o respetivo documento comprovativo;

e) Avisar previamente o município, no caso de ausência do aluno ou mudança de pessoa que habitualmente o entrega e recebe, sempre que utiliza circuitos especiais;

f) Responsabilizar-se pela deslocação do seu educando, entre a sua residência e o local de paragem do transporte escolar;

g) Respeitar o local de embarque e desembarque e os horários previstos, em caso de circuitos especiais;

h) Assumir a responsabilidade sempre que haja incumprimento das normas de segurança rodoviária e de higiene das viaturas por parte do seu educando;

i) Informar, quando se trate de aluno, utilizador do transporte em circuito especial, com necessidades de saúde passíveis de se manifestarem durante o percurso, devem informar o estabelecimento de ensino dessa situação, com o objetivo de prevenir e minimizar eventuais situações de risco.

2 — Para efeitos do presente regulamento considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:

- a) Pelo exercício do poder paternal;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Com autorização e concordância prestadas livremente, e devidamente comprovada por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

3 — Sempre que o presente regulamento se refira ao encarregado de educação, dever-se-á entender que se refere de igual modo ao aluno maior de idade.

##### Artigo 15.º

##### Obrigações dos Alunos

1 — Constituem obrigações dos alunos:

- a) Quando utilizem o transporte escolar, qualquer que seja a modalidade, devem estar munidos de passe escolar válido;
- b) Cultivar uma educação para a cidadania, respeitando os colegas, e o transporte;
- c) Cumprir as recomendações e as orientações dos vigilantes e motorista.

2 — Reserva-se o município, em caso de comprovada utilização abusiva, fraude, vandalismo dos transportes utilizados ou incumprimento das regras previstas pelo presente regulamento o direito de cancelar de imediato o apoio concedido.

##### Artigo 16.º

##### Obrigações da Entidade Transportadora

Constituem obrigações da entidade transportadora:

- a) Conceder obrigatoriamente passe escolar aos alunos beneficiários do transporte escolar, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor.
- b) Assegurar o transporte de todos os estudantes portadores de passe escolar, ajustando os horários dos autocarros, aos horários de entrada e saída dos estabelecimentos de ensino;
- c) Cumprir os horários estabelecidos.

##### Artigo 17.º

##### Entrega dos títulos de transporte escolar

1 — Os alunos beneficiários de transporte escolar serão informados no início do ano letivo, na unidade orgânica responsável pela educação no Município do Cartaxo ou no estabelecimento escolar a frequentar, dos procedimentos a adotar para a obtenção e utilização do título de transporte.

2 — Sempre que pretendam a requisição de uma segunda via do passe escolar, por extravio ou mau estado do atual, devem os encarregados de educação dirigir-se à transportadora ou escola e suportar os encargos com a emissão do novo cartão.

##### Artigo 18.º

##### Suspensão do serviço

1 — O município reserva-se ao direito de suspender o serviço, sempre que não for cumprido o disposto no presente regulamento.

2 — O município reserva-se o direito de suspender o serviço de transporte escolar sempre que por motivos alheios à sua vontade, este não possa ser assegurado integralmente.

3 — Em caso de suspensão do serviço, o município publicitará a mesma, através dos meios adequados, informando as escolas e os encarregados de educação.

4 — Os alunos a quem tenha sido concedido transporte escolar poderão perder o direito a usufruir do mesmo, em qualquer altura do ano letivo, caso se alterem os pressupostos da atribuição, designadamente por deixarem de cumprir os requisitos legais dos quais a mesma depende.

5 — Todas as situações de prestação de falsas declarações verificadas implicarão, independentemente de participação criminal, a suspensão imediata do apoio atribuído e dever de proceder ao reembolso do montante correspondente ao benefício indevidamente auferido.

#### Artigo 19.º

##### Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo código de procedimento administrativo, pela lei em vigor sobre a matéria a que se refere e, na falta desta, por deliberação da câmara municipal.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação, nos termos legais.

208637747

## MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

### Aviso n.º 5680/2015

#### Nomeação de Chefe de Divisão em Regime de Substituição

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, para Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Ambiente e Recursos Naturais (cargo de direção intermédia de 2.º grau), Idalécio Augusto Monteiro Almeida Carvalho, técnico superior, com efeitos a 2 de maio de 2015

6 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro Mota Silva*.

308636548

## MUNICÍPIO DO FUNDÃO

### Listagem n.º 7/2015

#### Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto através do aviso publicado no *Diário da República*, n.º 7639/2014 de 1 de julho de 2014, homologada por meu despacho de 27 de março de 2015.

Candidata Admitida:

1 — Alexandra Maria Gouveia Bento Baptista Marques — 16,55 valores;

Candidato excluído:

1 — Luís Miguel da Silva Mendes Ferreira — 9 valores.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, e em cumprimento da legislação supra citada, notificam-se os interessados que a mesma lista foi afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal do Fundão e publicitada na página eletrónica.

8 de maio de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

308626796

### Listagem n.º 8/2015

#### Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto através do aviso publicado no *Diário da República*, n.º 7639/2014 de 1 de julho de 2014, homologada por meu despacho de 3 de março de 2015.

Candidato Admitido:

1 — Aires António Marques Proença — 15,89 valores

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, e em cumprimento da legislação supra citada, notificam-se os interessados que a mesma lista foi afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal do Fundão e publicitada na página eletrónica.

8 de maio de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

308626811

### Listagem n.º 9/2015

#### Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto através do aviso publicado no *Diário da República*, n.º 7639/2014 de 1 de julho de 2014, homologada por meu despacho de 3 de março de 2015.

Candidata Admitida:

1 — Rosa Maria Visitação Jerónimo — 12,55 valores

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, e em cumprimento da legislação supra citada, notificam-se os interessados que a mesma lista foi afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal do Fundão e publicitada na página eletrónica.

8 de maio de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

308626293

## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 5681/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, conforme deliberação da Câmara Municipal de Gondomar, tomada em sua reunião realizada em 15 de abril de 2015, se encontra aberto concurso público para atribuição de três licenças para o exercício da atividade de guarda-noturno, na área da freguesia de Gondomar (S. Cosme), Valbom e Jovim.

As candidaturas deverão ser formalizadas até às 18H00 do 10.º dia útil a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* e deverão obedecer ao disposto no art.º 9.º do Regulamento de Atividades Diversas em vigor no Município de Gondomar.

O processo do concurso poderá ser consultado todos os dias úteis, das 09H00 às 18H00, no Departamento de Relacionamento com o Cidadão e Modernização Administrativa, a funcionar no Edifício dos Paços do Município, sito na Praça do Município, Gondomar.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

308639334

## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

### Aviso n.º 5682/2015

#### Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau Chefe da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social

Considerando que:

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de

dezembro, 3-B/2011, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Previamente à abertura do procedimento concursal para o Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social, foi solicitado o necessário cabimento orçamental;

Terminou a aplicação dos métodos de seleção no âmbito do procedimento concursal para provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social, o qual foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série (Parte J1), n.º 41, de 27 de fevereiro de 2015, sob a forma de aviso (extrato) n.º 2238/2015, na Bolsa de Emprego Público, sob o código de oferta OE201502/0272 e no Jornal Diário de Notícias de 28 de fevereiro de 2015, em conformidade com o estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação;

De acordo com a proposta de designação elaborada pelo júri do procedimento concursal, constante da ata da reunião de 23 de abril de 2015, após a aplicação dos métodos de seleção, concluiu-se que o candidato Alcides José Fuschini Bizarro, Técnico Superior, licenciado em Gestão, reúne as condições e requisitos legalmente previstos para o exercício do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social.

O candidato Alcides José Fuschini Bizarro possui experiência profissional em funções com um considerável grau de complexidade, com considerável autonomia e grau de exigência. Revelou bom conhecimento das funções e do papel de um dirigente nas autarquias, bem como das competências associadas ao cargo a prover;

Alcides José Fuschini Bizarro revelou muito boa atitude, associada a uma boa capacidade de expressão e fluência verbal. Demonstrou ainda possuir uma boa capacidade de resolução de situações, quer ao nível da organização do trabalho, quer ao nível da gestão de uma equipa, e muita motivação para o exercício do cargo.

Em face do exposto e no uso da competência que me foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, através dos Despachos n.º 10/2013, de 23 de outubro e n.º 11/2013, de 23 de outubro, e de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2011, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei o Técnico Superior do mapa de pessoal deste Município, Alcides José Fuschini Bizarro, para o cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social, em comissão de serviço pelo período de 3 anos. A nomeação produz efeitos a partir de 6 de maio de 2015, inclusive.

#### Nota Curricular do nomeado

Nome: Alcides José Fuschini Bizarro.

Habilitações Académicas: Licenciatura em Gestão, pela Universidade Aberta.

Experiência Profissional:

Desde 01.06.2014 exerce as funções de Técnico Superior integrado no Gabinete de Comunicação e Relações Públicas da Câmara Municipal de Grândola;

De 01.01.2011 a 31.05.2014 — designado Chefe da Equipa Municipal de Coordenação Estratégica, Desenvolvimento, Relacionamento Institucional, Qualidade e Inovação;

De 02.02.2009 a 31.12.2010 — nomeado em comissão de serviço como Chefe da Divisão de Ação Social, Cultura e Educação;

De 01.01.2008 a 01.02.2009 — nomeado Chefe da Divisão de Ação Social, Cultura e Educação, em regime de substituição;

De 07.11.2005 a 31.12.2007 — nomeado em comissão de serviço como Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara;

Em 16.08.2005 — Técnico Superior de 1.ª Classe — Organização e Gestão de Empresas;

Em 20.02.2002 — Tomou posse como Técnico Superior de 2.ª Classe — Área de Organização e Gestão de Empresas;

Em 22.03.2001 — Promovido a Coordenador;

Em 09.02.2000 — Promovido a Técnico Profissional de Educação Especialista Principal;

Em 20.09.1996 — Promovido a Técnico Adjunto de Educação Principal;

Em 03.05.1993 — Promovido a Técnico Adjunto de Educação de 1.ª Classe;

Em 18.09.1992 — Ingresso no quadro da Câmara Municipal de Grândola como Técnico Adjunto de Educação de 2.ª Classe;

De 02.04.1990 a 17.09.1992 — contratado a prazo certo como Técnico Adjunto Especialista de 1.ª Classe;

De 02.10.1989 a 31.03.1990 — contratado a prazo certo como Técnico Adjunto Especialista de 1.ª Classe;

De 01.10.1986 a 30.09.1989 — contratado a prazo para prestar serviços na área da educação e saúde na Câmara Municipal de Grândola.

Formação Profissional:

É detentor de Curso de Gestão Pública na Administração Local (GE-PAL);

Ao longo do seu percurso profissional participou em ações de formação/seminários/conferências/encontros/Workshops, sobre diversos temas, de entre os quais os seguintes:

Formação de Formadores; Escolas Básicas Integradas da Região do Alentejo; Desenvolvimento Educativo a Nível Local e Regional; Prevenção da Toxicodependência; Escola e Comunidade; Sistema Nacional de Reabilitação; Bases e Vetores da Modernização Administrativa; Organização e Gestão da Qualidade e Inovação; Educação Ambiental — Países do Sul da Europa; O Sistema de Ensino em Portugal — Séculos XIX e XX; Proteção de Menores; Projetos da Região do Alentejo Litoral; Tóxico Dependências em Debate; Escrita Criativa; Modernização Administrativa; Intercâmbios de jovens na Europa; Desenvolvimento sustentado da Educação de Infância; Cidades Educadoras; Intervenção Precoce; Elaboração do projeto definitivo do Programa SOCRA-TES — COMENIUS 3; Transferências de novas competências para os Municípios em matéria de Educação; Programa Internet na Escola; Educação e Poder Local; Gestão Participada e Dinâmica — Que modelo; Direito e Igualdade de oportunidades — direitos humanos e cidadania; Professor! Profissão de risco; Expo Criança; Fórum de Orientação e Juventude — Janelas para o Futuro; Educação, Inovação e cidadania nos Processos Locais de Desenvolvimento; Educação de juventude: Carácter, liderança e cidadania; Execução de projetos no âmbito da medida 9 do PRODEP III; Rede das Cidades Educadoras — Uma Outra cidade é possível; Estágios internacionais da CMG — Programas comunitários Sócrates e Leonardo da Vinci; Cartas Educativas; Preparação de projetos de intercâmbio Internacional; O Futuro que queremos para o Distrito de Setúbal; Comunicação Autárquica; Minas Além Tejo: passado, presente e futuro; Acompanhamento e avaliação do Projeto Internacional ODYSSEA; O novo Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais; A Prevenção dos Riscos de Corrupção; Novo SIADAP 123; Formação, Emprego e Empreendedorismo; Poder Local: Reorganização Administrativa, Equilíbrio Financeiro, Novas Competências e Novos Recursos; Reunião do Comité Diretor de Coordenação do Projeto ODYSSEA SUDOE; Reestruturação de Serviços, Racionalização de Efetivos e Organização dos Serviços da Administração Local; XXX Colóquio da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais; Triunfo das Políticas Culturais Autárquicas; Gestão e Resolução de Conflitos em Meio Escolar e Familiar; Elaboração de Projetos de Cooperação (e Educação) para o Desenvolvimento; Mudanças globais, respostas locais; Projeto — Complex solutions for improvement of students vocational skills; Gestão e Modernização Autárquica — Fortalecer o Poder Local — Fortalecer o País; Planeamento Estratégico — Consolidação e Operacionalização; Orçamento de Estado para 2012 e Implicações da Lei dos Compromissos; Autoridades Locais: um ponto focal para o desenvolvimento; Estatuto do Pessoal Dirigente; Cidades e Instituições Geminadas com Tarragal de Santiago; Parcerias para o Desenvolvimento; Planeamento Estratégico — Consolidação e conclusão; Cooperando na promoção do Turismo Náutico — Práticas de Cooperação Europeia; O projeto Odyssea em Portugal; Cooperação Descentralizada: Novos Desafios, Novas Parcerias; Eficácia do Desenvolvimento e Boas Práticas da Cooperação Descentralizada: A Importância da Planificação Estratégica na área da cooperação Descentralizada; Lançamento do projeto Odyssea Sudoe 2; A importância local e regional do projeto Odyssea; Regime jurídico das autarquias locais e das entidades intermunicipais; Lidar com a diversidade cultural; promover a igualdade e valorizar a diferença — projeto GoLocal: Por uma cidade sustentável; Municípios do Futuro: Novos e velhos desafios — projeto GoLocal; Capitalização dos projetos do programa SUDOE 2007/2013 no âmbito da construção e do urbanismo sustentável; Objetivos e resultados do projeto Odyssea; Elaboração do Plano Estratégico da Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento; Fórum de capitalização Odyssea Sudoe; El Turismo Nautico; Planeamento Estratégico — Projeto Redes para o Desenvolvimento: educação global para uma cooperação mais eficiente; Projeto URBILCA.

6 de maio de 2015. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

**Aviso n.º 5683/2015****Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau  
Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo**

Considerando que:

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2011, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Previamente à abertura do procedimento concursal para o Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo, foi solicitado o necessário cabimento orçamental;

Terminou a aplicação dos métodos de seleção no âmbito do procedimento concursal para provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo, o qual foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série (Parte J1), n.º 42, de 2 de março de 2015, sob a forma de aviso (extrato) n.º 2268/2015, na Bolsa de Emprego Público, sob o código de oferta OE201503/0001 e no Jornal Diário de Notícias de 3 de março de 2015, em conformidade com o estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;

De acordo com a proposta de designação elaborada pelo júri do procedimento concursal, constante da ata da reunião de 29 de abril de 2015, após a aplicação dos métodos de seleção, concluiu-se que o candidato Carlos José Torres Fernandes da Silva, Técnico Superior, licenciado em Arquitetura, reúne as condições e requisitos legalmente previstos e é o que melhor corresponde ao perfil pretendido para o exercício do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo;

O candidato Carlos José Torres Fernandes da Silva, evidenciou competências multidisciplinares, nomeadamente experiência profissional comprovada, de cerca de 10 anos, e adequada ao cargo a prover, e conhecimentos, em nível elevado, nas áreas funcionais do cargo, dada a grande complexidade das funções que tem vindo a exercer; Revelou um excelente conhecimento do papel do dirigente numa Autarquia e, em particular, na área do Planeamento e do Urbanismo, mostrando-se ciente dos desafios que a administração local enfrenta na área em causa. Demonstrou também elevado sentido crítico, capacidade de liderança, organização, iniciativa, gestão das motivações e boa capacidade de gestão dos recursos humanos colocados à disposição da unidade orgânica; Apresentou-se confiante e motivado para o exercício do cargo, e com uma boa atitude, associada a uma excelente capacidade de expressão verbal e de argumentação.

Em face do exposto e no uso da competência que me foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, através dos Despachos n.º 10/2013, de 23 de outubro e n.º 11/2013, de 23 de outubro, e de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2011, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei o Técnico Superior do mapa de pessoal deste Município, Carlos José Torres Fernandes da Silva, para o cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo, em comissão de serviço pelo período de 3 anos. A nomeação produz efeitos a partir de 15 de maio de 2015, inclusive.

**Nota Curricular do nomeado**

Nome: Carlos José Torres Fernandes da Silva.

Habilitações Académicas: Licenciatura em Arquitetura, pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência Profissional:

Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo — cargo de direção intermédia de 2.º grau, nomeado em regime de substituição, desde 1 de junho de 2014;

Chefe da Divisão de Planeamento — cargo de direção intermédia de 2.º grau, nomeado em comissão de serviço, de 2 de janeiro de 2012 a 31 de maio de 2014;

Chefe da Divisão de Planeamento — cargo de direção intermédia de 2.º grau, nomeado em regime de substituição, de 3 de Janeiro de 2011 a 1 de janeiro de 2012;

Celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no Município de Grândola, na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Arquitetura, em 1 de abril de 2010;

Contratado a Termo Resolutivo Certo com a categoria de Coordenador, de 16 de abril de 2007 a 31 de março de 2010;

Contratado a Termo Resolutivo Certo pelo Município de Grândola, com a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe — Arquiteto, de 12 de abril de 2005 até 15 de abril de 2007.

**Formação Profissional:**

Ao longo do seu percurso profissional participou em diversas ações de formação/seminários/congressos/encontros/Workshops, sobre os temas seguintes: Planeamento dos Espaços Turísticos em Áreas Costeiras; O Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Cidades Portuárias e a Relação Porto-Cidade; Ocupação Dispersa — Custos e Benefícios à Escala Local; Jornadas da Associação de Urbanistas Portugueses; Regeneração Urbana; Áreas Urbanas — Propostas para 2014-2020; European Symposium — Promoting Mining Heritage; Encontro Mineiro do Lousal — Projeto ATLANTERRA; Licenciamento Zero; Direito do Urbanismo e da Construção — Fiscalidade e Direito à Perequação; Novo Regime Jurídico de Reabilitação Urbana; Encontro de História do Alentejo Litoral; Os Novos Decretos Regulamentares do RJIGT; Encontro Nacional de Municípios com Centro Histórico; Avaliação Ambiental Estratégica de PMOT's; Ordenamento do Território e Coesão Territorial; Património Mundial — Significado, Procedimentos, Realidades; Encontro de História do Alentejo Litoral — Aldeia Mineira do Lousal; Ao Alcance das Mãos — Informação Tátil nos Museus e Centros de Ciência; O Novo Regime do Arrendamento Urbano; Reabilitação de Fachadas; A Sustentabilidade da Habitação Social; Autocad 3D; Reabilitação Urbana; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Aldeias Abandonadas, Que Futuro?; Art Déco na América Latina; A Questão Habitacional no Brasil.

7 de maio de 2015. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

308631874

**Aviso n.º 5684/2015****Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 3.º grau  
Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo**

Considerando que:

Nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2011, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, pelo menos, três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, conforme previsto no n.º 4 do artigo 13.º do regulamento de organização dos serviços municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio de 2014, através do Despacho n.º 6604/2014, com as retificações efetuadas no *Diário da República* 2.ª série n.º 104, de 30 de maio de 2014, sob a Declaração de Retificação n.º 556/2014;

Previamente à abertura do procedimento concursal para o Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo, foi solicitado o necessário cabimento orçamental;

Terminou a aplicação dos métodos de seleção no âmbito do procedimento concursal para provimento do Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo, o qual foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série (Parte J1), n.º 45, de 5 de março de 2015, sob a forma de aviso (extrato) n.º 2447/2015, na Bolsa de Emprego Público, sob o código de oferta OE201503/0030 e no Jornal Diário de Notícias de 7 de março de 2015, em conformidade com o estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;

De acordo com a proposta de designação elaborada pelo júri do procedimento concursal, constante da ata da reunião de 4 de maio de 2015, após a aplicação dos métodos de seleção, concluiu-se que a candidata Tânia de Jesus Pinheiro Pereira, Técnica Superior, licenciada em Gestão de Empresas e pós-graduada em Gestão Autárquica Avançada, reúne as condições e requisitos legalmente previstos e é a que melhor corresponde ao perfil pretendido para o exercício do Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo;

A candidata Tânia de Jesus Pinheiro Pereira evidenciou algumas competências multidisciplinares, nomeadamente experiência profissional comprovada de cerca de 9 anos adequada ao cargo a prover, e bons conhecimentos nas áreas funcionais do cargo, dada a considerável complexidade das funções que tem vindo a exercer; Revelou um bom conhecimento do papel do dirigente numa Autarquia e, em particular, na área do Desenvolvimento Económico e Turismo, mostrando-se ciente dos desafios que a administração local enfrenta na área em causa; Demonstrou também um bom sentido crítico, capacidade de liderança, organização, iniciativa, gestão das motivações e boa capacidade de gestão dos recursos humanos colocados à disposição da unidade orgânica; Apresentou-se confiante e motivada para o exercício do cargo, com uma boa atitude, associada a uma boa capacidade de expressão verbal e de argumentação.

Em face do exposto e no uso da competência que me foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, através dos Despachos n.º 10/2013, de 23 de outubro e n.º 11/2013, de 23 de outubro, e de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2011, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei a Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, Tânia de Jesus Pinheiro Pereira, para o cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo, em comissão de serviço pelo período de 3 anos. A presente nomeação produz efeitos a partir de 15 de maio de 2015, inclusive.

#### Nota Curricular da nomeada

Nome: Tânia de Jesus Pinheiro Pereira.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Gestão de Empresas, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Beja;

Técnica Oficial de Contas n.º 80876;

Pós-Graduação em Gestão Autárquica Avançada, pelo Instituto Superior de Educação e Ciências de Lisboa.

Experiência Profissional:

Designada para o Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo, em regime de substituição, desde 1 de junho de 2014;

Celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no Município de Grândola, na carreira/categoria de Técnica Superior, na área de Organização e Gestão de Empresas, em 19 de janeiro de 2009;

Contratada a Termo Resolutivo Certo pelo Município de Grândola, com a categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe — Organização e Gestão de Empresas, de 12 de dezembro de 2005 até 18 de janeiro de 2009.

Formação Profissional:

Ao longo do seu percurso profissional participou em diversas ações de formação/seminários// encontros/Workshops, sobre os temas seguintes: Análise e Avaliação de Propostas (área de contratação pública); Licenciamento Zero; O Código dos Contratos Públicos; Formação Pedagógica Inicial de Formadores; CAF; Gestão da Qualidade dos Serviços Públicos; Procedimento Administrativo; Gestão do Tempo e do Stress; Gestão e Inovação de Empresas; Valorizar a Propriedade Intelectual; Língua Inglesa; Seguros/Atuariais; Microsoft Windows; ABC English Course; O Sistema da Indústria Responsável; O Emprego no Alentejo Litoral — Criatividade e Espírito Empreendedor; Encontro Nacional de Incubadoras; Quadro de Referência Estratégico Nacional; Balanced Scorecard; FINICIA — Financiamento de Negócios Inovadores; Capacitação das empresas face a Basileia II; Avaliação de Desempenho — SIADAP; Insolvência e Recuperação de Empresas; Grandes Projetos Turísticos emergentes no Concelho de Grândola; Investimentos Turísticos no Litoral Alentejano; Restauração e Bebidas em Grândola; Empowerment — Projecto EQUAL: Grândola em Rede para a Inserção; Encontro de Técnicos dos Gabinetes Municipais de Apoio ao Empresário; Jornadas ADERE (Apoiar o desenvolvimento, empreender para reforçar o emprego) — Projeto EQUAL; Agenda 21 no Baixo Alentejo; Criação de Empresas a Nivel Local e a sua Correlação com a Oferta Existente; O Modelo de Desenvolvimento do Alentejo Litoral; Empreendedorismo e Criação de Empresas de Base Tecnológica; Inovação — Projeto EQUAL; Igualdade de Oportunidades — Projeto EQUAL; Orientações e Perspetivas para o Novo Quadro Comunitário de Apoio; Impacto das Tecnologias de Informação e Comunicação na Sociedade Atual.

8 de maio de 2015. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

308632254

## MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 5685/2015

### Plano de Pormenor de Sanhoane

Evaristo António Neves, vereador com competências delegadas da Câmara Municipal de Mogadouro:

Torna público, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, alterado pela Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, que a Câmara Municipal de Mogadouro, na reunião de câmara de 28 de abril de 2015, de acordo com as informações n.º 56/2014 de 5 de fevereiro e n.º 884/2015 de 21 de abril da UOTU, deliberou por unanimidade proceder à elaboração do Plano de Pormenor de Sanhoane, tendo aprovado os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade, fixam os respetivos objetivos e estabelecem o prazo de 180 dias para a sua elaboração.

A área de intervenção situa-se na aldeia de Sanhoane integrada na união de freguesias de Brunhosinho, Castanheira e Sanhoane e tem como limites: a norte, ribeiro; a sul, Maria da Graça Fitas Fernandes; a nascente, Isabel da Conceição, e a poente, Martinho José Mourão. E abrange o prédio 72-C denominado «Abechedo».

Torna-se ainda público, nos termos do artigo 77.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, que decorrerá, após publicação de aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 148.º n.º 4, alínea b) do citado diploma, um período de 15 dias para participação dos interessados, podendo ser formuladas sugestões e apresentadas informações.

Durante este período, os interessados poderão consultar os termos de referência, na Unidade de Ordenamento de Território e Urbanismo da Câmara Municipal de Mogadouro

As sugestões e informações mencionadas deverão ser entregues no prazo referenciado e dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, a entregar no Balcão Único do edifício dos paços do concelho, sito no Largo do Convento de S. Francisco, 5200-244 Mogadouro, nos dias úteis desde as 9 horas às 16 horas, ou a enviar por carta registada com aviso de receção, para a morada referida.

Quaisquer outras informações que se mostrem necessárias poderão ser obtidas na Unidade de Ordenamento Território e Urbanismo desta Câmara, através do e-mail geral@mogadouro.pt ou do telefone 279 340 100.

13 de maio de 2015. — O Vereador com Competências Delegadas, *Evaristo António Neves*.

208637544

## MUNICÍPIO DE MONÇÃO

Edital n.º 456/2015

### Apreciação pública do Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação

Augusto Henrique Oliveira Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Monção, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 11 de maio de 2015, deliberou aprovar o «Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação», no sentido de submeter o mesmo a audiência dos interessados e a discussão pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O documento acima referenciado encontra-se disponível no Balcão de Atendimento ao Público do Município de Monção, sito no Edifício do Loreto, em Monção, onde poderá ser consultado todos os dias úteis das 9.00 às 17.00 horas, bem como no sítio do Município de Monção na Internet (www.cm-moncao.pt). Os interessados devem remeter as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até ao último dia do prazo acima referido.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e nos habituais locais de estilo do concelho de Monção.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Augusto Henrique Oliveira Domingues*.

## Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação

### Nota justificativa

O Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação prevê no artigo 4.º um conjunto de isenções de taxas que podem ser concedidas pela Câmara Municipal a pedido dos interessados de forma devidamente fundamentada.

A alínea *l*) do n.º 1 do artigo 4.º do mencionado Regulamento prevê a isenção de taxas para jovens com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos, quando se trate de edificação para habitação própria permanente, em 100% para recuperação de habitação existente, e 50% para construção nova.

A Câmara Municipal assumiu, no âmbito do Relatório do Orçamento Municipal para o ano de 2015, o compromisso de alterar o Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação quanto à isenção prevista na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 4.º, determinando que a isenção seja apenas concedida para a reconstrução de prédios existentes cuja estimativa de custo não ultrapasse um valor a definir.

Assim, a idade deixa de ser um fator determinante na concessão da referida isenção, eliminando-se ainda a isenção parcial para construções novas.

A alínea *l*) do n.º 1 do artigo 4.º passa a prever uma isenção total de taxas para obras de reconstrução de edificação existente destinada a habitação própria, entendendo-se por obras de reconstrução, as obras de construção subsequentes à demolição, total ou parcial, de uma edificação existente, das quais resulte a reconstituição da estrutura das fachadas. E, por outro lado, a isenção só será atribuída para obras de reconstrução de edificação existente destinada a habitação própria cuja estimativa do custo total da obra seja igual ou inferior a € 60 000,00.

O valor da estimativa do custo total da operação foi calculado com base numa edificação com uma área bruta de reconstrução de 200 m<sup>2</sup>, considerando um valor médio de reconstrução por metro quadrado de € 300.

Em cumprimento do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente alteração ao Regulamento foi submetido a audiência dos interessados e a consulta pública para recolha de sugestões pelo período de 30 dias.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos os artigos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (regime jurídico da urbanização e edificação), nas suas redações em vigor, sob proposta e por deliberação da Câmara Municipal de ... de ... de ... e por deliberação da Assembleia Municipal de ... de ... de ... foi aprovada a alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação, aprovado, sob proposta e por deliberação da Câmara Municipal de 18 de fevereiro de 2004 e por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2004.

### Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação

O artigo 4.º do Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

#### Isenções dependentes de pedido

1. [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

l) As obras de reconstrução de edificação existente destinada a habitação própria cuja estimativa de custo seja igual ou inferior a € 60 000,00.

2. [...]

208637325

## Edital n.º 457/2015

### Apreciação Pública do Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais

Augusto Henrique Oliveira Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Monção, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 11 de maio de 2015, deliberou aprovar o “Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais”, no sentido de submeter o mesmo a audiência dos interessados e a discussão pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O documento acima referenciado encontra-se disponível no Balcão de Atendimento ao Público do Município de Monção, sito no Edifício do Loreto, em Monção, onde poderá ser consultado todos os dias úteis das 9.00 às 17.00 horas, bem como no sítio do Município de Monção na Internet ([www.cm-moncao.pt](http://www.cm-moncao.pt)). Os interessados devem remeter as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até ao último dia do prazo acima referido.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e nos habituais locais de estilo do concelho de Monção.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Augusto Henrique Oliveira Domingues*.

### Projeto de alteração ao regulamento municipal de sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais

#### Nota justificativa

O tarifário dos serviços de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas, atualmente em vigor, não tem em consideração a dimensão da família, penalizando fortemente os consumos mais elevados por habitação.

A Câmara Municipal assumiu no âmbito do Relatório do Orçamento Municipal para o ano de 2015, a criação de um tarifário especial para famílias numerosas, em que o número de elementos que constitui o agregado familiar ultrapasse os quatro elementos.

A criação de um tarifário familiar tem como objetivo garantir a igualdade tarifária das famílias numerosas, especialmente pelo facto de serem mais pessoas a consumir água e/ou a produzir águas residuais no mesmo local, promovendo uma redução nos valores da fatura de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais aos utilizadores finais domésticos, residentes no concelho de Monção.

O tarifário especial para famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos, em 1 m<sup>3</sup> no 1.º escalão, e 2 m<sup>3</sup> nos 2.º e 3.º escalões.

O acesso à tarifa familiar não está dependente dos rendimentos do agregado familiar e é aplicável quando solicitado pelo utilizador final doméstico interessado, nos casos em que a composição do respetivo agregado familiar seja igual ou superior a 5 (cinco) pessoas.

Além da previsão do tarifário para famílias numerosas, torna-se necessário estabelecer e definir as condições e o procedimento aplicáveis na atribuição da tarifa familiar dos serviços de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas, e como tal impõe-se introduzir uma alteração ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, procedendo-se ao aditamento de dois artigos no diploma mencionado.

Em cumprimento do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente alteração ao Regulamento foi submetido a audiência dos interessados e a consulta pública para recolha de sugestões pelo período de 30 dias.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos os artigos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, nas suas redações em vigor, sob proposta e por deliberação da Câmara Municipal de ... de ... de ... e por deliberação da Assembleia Municipal de ... de ... de ... foi aprovada a alteração ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de

Águas Residuais, aprovado, sob proposta e por deliberação da Câmara Municipal de 18 de fevereiro de 2004 e por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2004.

Aditamento ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais

É aditado ao Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais os artigos 161.º-A e 161.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 161.º-A

#### Tarifa familiar

1 — A EG disponibiliza tarifários para famílias numerosas aplicáveis aos utilizadores finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse os quatro elementos.

2 — A tarifa familiar consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos em:

- a) 1 m<sup>3</sup> no 1.º escalão;
- b) 2 m<sup>3</sup> nos 2.º e 3.º escalões.

3 — Para efeitos do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal ou que tenham residência permanente na habitação servida.

Artigo 161.º-B

#### Acesso à tarifa familiar

1 — Podem beneficiar da aplicação da tarifa familiar os utilizadores finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse os quatro elementos, e que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Ser titular de um contrato de fornecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas celebrado com a EG, para um local de consumo correspondente ao domicílio fiscal ou à residência permanente de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Não apresentar situações de incumprimento contratual para com a EG;
- c) Não estar ou ter estado envolvido em situações fraudulentas relativas aos serviços prestados.

2 — Para beneficiar da tarifa familiar os utilizadores finais domésticos devem entregar à EG o requerimento devidamente preenchido, cujo modelo é fornecido pela referida entidade, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte do utilizador e de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Fotocópia da última declaração de IRS, e respetiva nota de liquidação (ou declarações de IRS e respetivas notas de liquidação quando haja lugar a apresentação em separado dos rendimentos globais do agregado familiar), ou na sua ausência declaração de isenção emitida pelo serviço de finanças;
- c) Atestado de residência e de composição do agregado familiar emitido pela Freguesia da área de residência;
- d) Outros documentos considerados relevantes.

3 — Os requerimentos são analisados pelos serviços municipais que emitem parecer devidamente fundamentado e remetem ao Presidente da Câmara Municipal, ou ao Vereador com competência delegada, para efeitos de deliberação, sendo os requerentes notificados da decisão.

4 — A aplicação da tarifa familiar é válida para apenas um local de consumo, pelo período máximo de 1 (um) ano, podendo ser renovada sucessivamente, a pedido do beneficiário, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo da anuidade, devendo para o efeito ser apresentada a prova, nos termos definidos no n.º 2, de que se mantêm as condições que determinaram a sua atribuição.

5 — Constituem causa de cessação da aplicação da tarifa familiar, designadamente:

- a) A alteração das condições que determinaram a sua atribuição previstas no n.º 1;
- b) A não renovação nos termos do número anterior;
- c) A falta de apresentação de documentação solicitada ou a falta de prestação de esclarecimentos, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- d) A prestação de falsas declarações ou falsificação de documentos para obtenção da tarifa familiar.

6 — Os utilizadores deverão informar a EG sempre que se verifique a alteração de alguma das condições que determinou a concessão da tarifa familiar.

7 — A EG poderá, a todo o tempo, promover ações de verificação do cumprimento dos requisitos de acesso dos beneficiários à tarifa familiar.»

208637236

### Edital n.º 458/2015

#### Apreciação Pública do Projeto de Alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção

Augusto Henrique Oliveira Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Monção, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *r*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 11 de maio de 2015, deliberou aprovar o “Projeto de Alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção”, no sentido de submeter o mesmo a audiência dos interessados e a discussão pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O documento acima referenciado encontra-se disponível no Balcão de Atendimento ao Público do Município de Monção, sito no Edifício do Loreto, em Monção, onde poderá ser consultado todos os dias úteis das 9.00 às 17.00 horas, bem como no sítio do Município de Monção na Internet ([www.cm-moncao.pt](http://www.cm-moncao.pt)). Os interessados devem remeter as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até ao último dia do prazo acima referido.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e nos habituais locais de estilo do concelho de Monção.

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Augusto Henrique Oliveira Domingues*.

#### Projeto de Alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção

##### Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, estabelece o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro veio aprovar o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), sistematizando num único diploma a regulamentação referente a atividades de comércio, serviços e restauração da área da economia, criando ainda para a generalidade destas atividades de comércio e de serviços procedimentos padrão sujeitos a trâmites de aplicação geral. Este diploma, entre outras medidas, veio introduzir alterações ao Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, procedendo, a par da liberalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos, a uma descentralização da decisão de limitação dos horários, prevendo, assim, que as autarquias possam restringir os períodos de funcionamento, atendendo a critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Por força da publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro impõe-se aos municípios diligenciar no sentido de conformar os seus regulamentos ao consagrado naquele diploma legal. Assim, atenta as alterações legislativas introduzidas, e sem descuidar os princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, o equilíbrio e a harmonização dos agentes económicos, os interesses dos consumidores e a proteção da segurança e qualidade de vida dos municípios, é necessário atualizar o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção, procedendo-se à revisão do teor de alguns artigos.

Considerando a existência no concelho de vários edifícios em que estabelecimentos de comércio, prestação de serviços, de restauração ou de bebidas coexistem com zonas habitacionais, e por outro lado perante situações de conflitos geradas por fontes de ruído provenientes de estabelecimentos e reveladas por reclamações da população local, o Município tem o dever, se não de eliminar todos os incómodos naturais que, inevi-

tavelmente resultam da proximidade entre habitações e estabelecimentos potencialmente ruidosos, pelo menos de confinar esse incómodo em limites razoáveis. Assim, as restrições aos períodos de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas instituídas no presente Regulamento, afigura-se como uma medida proporcional e equilibrada que visa harmonizar o funcionamento dos estabelecimentos com a componente habitacional, reforçando a segurança, atenuando a incomodidade e provendo a efetiva proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Em cumprimento do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente alteração ao Regulamento foi sujeita a audiência dos interessados, tendo-se consultado a Associação Comercial e Industrial dos Concelhos de Monção e Melgaço (ACICMM), a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO), a Guarda Nacional Republicana (GNR) e as Freguesias do concelho de Monção.

A alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamentos dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção foi ainda submetido a consulta pública para recolha de sugestões pelo período de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos os artigos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, e ainda na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas suas redações em vigor, sob proposta e por deliberação da Câmara Municipal de ... de ... de ... e por deliberação da Assembleia Municipal de ... de ... de ... foi aprovada a alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção, aprovado, sob proposta e por deliberação da Câmara Municipal de 16 de setembro de 2013 e por deliberação da Assembleia Municipal de 16 de setembro de 2013.

#### Artigo 1.º

##### **Alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção**

Os artigos 1.º, 2.º, 4.º, 8.º, 9.º, 11.º, 14.º, 17.º e 21.º do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção, passam a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 1.º

[...]

O Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção é elaborado e aprovado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos os artigos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, e ainda na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas suas redações em vigor.

#### Artigo 2.º

[...]

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas a que alude o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação, situados na área do concelho de Monção, rege-se pelo presente Regulamento.

#### Artigo 4.º

[...]

[...]:

a) [...]

b) Estabelecimentos do Grupo 2 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas — restaurantes, marisqueiras, casas de pasto, pizzarias, snack-bars, self-services, eat-drivers, take-away, fast-food, bares, cafés, cervejarias, tabernas, casas de chá, confeitarias, pastelarias, gelatarias e botiques de pão quente e outros estabelecimentos similares;

c) Estabelecimentos do Grupo 3 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança — clubes noturnos, boîtes, cabarets, discotecas, dancings, casas de fado e outros estabelecimentos análogos;

d) [...]

e) [...]

#### Artigo 8.º

[...]

1 — A Câmara Municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situe, pode restringir os limites fixados no artigo 5.º, os quais podem vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas.

2 — [...]:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — [...].

7 — [...].

8 — [...].

#### Artigo 9.º

[...]

1 — A Câmara Municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situe, pode alargar os limites fixados no artigo 5.º, os quais podem vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas.

2 — [...]:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — [...].

7 — [...].

8 — [...].

9 — [...].

10 — [...].

#### Artigo 11.º

[...]

1 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa de horário de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

2 — (*Revogado.*)

3 — [...].

4 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

5 — (*Anterior n.º 4.*)

#### Artigo 14.º

[...]

1 — [...]:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 11.º;

b) [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].  
6 — [...].  
7 — [...].

#### Artigo 17.º

[...]

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril, Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.

#### Artigo 21.º

[...]

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos legais.»

#### Artigo 2.º

##### Norma revogatória

São revogados os n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º e o n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Monção.

208637269

### MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

#### Declaração de retificação n.º 385/2015

Pela presente se procede à retificação do ponto abaixo indicado, relativo ao aviso publicado sob o n.º 3530/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2015, relativo ao Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado/18 assistentes operacionais.

Onde se lê «9 — Nível Habilitacional: escolaridade obrigatória e curso de nadador salvador.» deve ler-se «9 — Nível Habilitacional: escolaridade obrigatória.»

1 de abril de 2015. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

308637641

### MUNICÍPIO DE OVAR

#### Aviso n.º 5686/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 27 de abril de 2015, e no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, a produzir efeitos a 20 de junho de 2015 e com término a 19 de junho de 2018, no cargo de dirigente:

Dr.ª Margarita Ribeiro Nicolau, chefe de divisão de Educação.

27 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

308631647

### MUNICÍPIO DE PALMELA

#### Aviso n.º 5687/2015

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho de Assistente Operacional (área funcional de Cantoneiro de Limpeza/Arruamentos e Cabouqueiro), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (Proc. 3379/2014). Em cumprimento do disposto no 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 06 de abril, faz-se público que foram atribuídas aos candidatos a concurso as seguintes classificações:

1 — Francisco Henriques Martins Pereira — 18,100 valores  
José Manuel Grenho Matos — 18,100 valores

José Pedro dos Santos Jones — 18,100 valores  
4 — Paulo Jorge Pinho Gonçalves — 17,600 valores  
5 — Luís Manuel Coelho Cristo — 16,700 valores  
Paulo Jorge Gonçalves da Silva — 16,700 valores  
7 — João Paulo Sousa Fernandes — 16,000 valores  
Marco Filipe Martins Bento — 16,000 valores  
9 — André Filipe Barrocas Rico — 15,300 valores  
Ricardo Jorge Costa Rocha Machado — 15,300 valores  
11 — João Batista de Almeida Souza — 14,800 valores  
12 — David Miguel Marques Rosa — 14,100 valores  
Rui Miguel Pereira Fernandes — 14,100 valores  
14 — Pedro Miguel Loução Guerreiro — 13,900 valores  
15 — Jorge Humberto dos Santos Rosa — 13,400 valores  
José Manuel Graúdo Parreira — 13,400 valores  
Manuel Orlando de Jesus Melo — 13,400 valores  
Ramiro Inácio — 13,400 valores  
19 — Fernando José Pinela — 12,700 valores  
João Miguel Taniça da Cruz — 12,700 valores  
21 — Luís Miguel da Silva Monteiro — 12,500 valores  
22 — Álvaro Manuel Miranda Jorge — 12,000 valores  
Carlos Augusto de Jesus Barata Antunes — 12,000 valores  
Fábio Miguel Pinto da Costa — 12,000 valores  
Maria da Conceição Paulico Afonso Guerra — 12,000 valores

Candidatos excluídos por terem faltado à prova de conhecimentos, com caráter eliminatório: Adriana Sofia Tavares Marques; Américo Costa Marques Tapado; Ana Alexandra Amaral Pacheco; Ana Carina Custódio da Silva; Ana Cláudia Guerreiro Raposo; António João Cerqueira Pereira; Bernardina Mendes Cardoso da Veiga; Carla da Conceição Rafael Soares Raposo; Carla Maria Augusto Cândido Santana; Carlos Adelino Branco dos Santos; Carlos Jorge Fernandes dos Santos; Carlos Manuel Marques da Silva; Celestino Costa Simões; Celso Joaquim Lopes Caetano das Neves; David Emanuel Barrinha; Denise Teresa Ramos René Landim; Duarte Miguel Coelho da Silva; Elisabete Dâmaso Martins; Expedito Ramos Ferreira; Fatumata Gandé Sano; Fernanda Maria Esteves Palheira; Fernando Manuel Cipriano dos Santos; Fernando Manuel Petronilho Flores; Francisco José Janeiro Lança; Gabriel José Jorge Ameixa; Guilherme da Silva Duarte; Hélder Manuel Costa Marques; Hélder Manuel Vitória Neto Café; Hélder Saramago Ferreira; Hugo Miguel dos Santos Nunes; Isabel Maria Batista Pereira Fortuna; Joana Rita de Oliveira Valadas Ribeiro Camoegas; João Filipe Costa Veríssimo; João Francisco Lima Costa; Jorge Guilherme Domingos Fontinhas; Jorge Manuel Simão Lopes; Jorge Miguel Jesus Pereira; José António Marques Azenha; José Dinis Pereira Amaro; José Júlio Azenha de Oliveira; José Luís Pitassa; José Manuel dos Santos Gamito Pereira; Katiúscia Rodrigues Laia de Albuquerque; Lígia Isabel Batista de Andrade Valente; Ludgero Avelino Marques Ramalho; Luís Filipe Carromba da Silva Conde; Luís Miguel da Conceição Silva; Luís Pedro Jones Bandadas; Manuel Filipe Morgado Monteiro; Márcio Daniel Vieira Martins; Marco José Furtado Diogo; Marco Manuel de Oliveira Ferreira; Maria das Neves de Melo Monteiro; Maria José Correia Martins; Maria Manuela Derricha Mendes Crujeira; Maria Rosa Barbosa Soares; Mariana Gertrudes Nunes Duarte; Maximina Luísa dos Santos Brinca; Miguel Ângelo Nunes Adêlo; Mónica Lisa da Silva Pinto dos Santos; Nádia Isabel Santa Bárbara Martins; Nuno Miguel de Sousa Catarino; Orlando das Penas Silva; Pedro Daniel Cardoso Barcelos; Rúben Emanuel Carreira da Silva; Sandra Isabel Girbal Mendes; Sérgio Bruno Braço-Forte Meseiro; Sérgio Reinaldo de Barbosa e Sousa; Sofia Alexandra Lázaro dos Santos Lopes; Sónia Marisa Brinca da Costa; Valdemar Duarte Félix Jorge; Válder Emanuel Dias Leal.

Candidatos excluídos por terem obtido nota inferior a 9,500 valores, na avaliação psicológica, com caráter eliminatório:

António Manuel Pereira da Silva — 8,000 valores  
Gabriel Lopes dos Santos Lobo Semedo — 8,000 valores  
Paula Cristina Fontes Proença Búzio — 8,000 valores

Candidatos excluídos por terem faltado no dia e hora marcada para realização do método de avaliação psicológica, com caráter eliminatório: António Vítor Marta Fernandes; Cesarina dos Santos Carreira; Fábio Bruno Bernardo Pinela; Fernando José Brito Rodrigues; Filipa Isabel da Silva Fernandes; Hugo Ricardo Estrela Chaves; João Carlos Tavanez Iria.

Esta lista tornou-se definitiva após ter sido submetida a audiência de candidatos no âmbito do exercício de direito de participação dos interessados.

A presente lista foi homologada em 06 de abril de 2015, pela Sr.ª Vereadora Adília Candeias, no exercício da competência delegada na área de Recursos Humanos, encontrando-se afixada na Divisão de Recursos

Humanos e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Palmela.

14 de abril de 2015. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, *Ana Paula Ruas* (no uso da competência subdelegada pelo Despacho n.º 19/2014, de 06 de janeiro).

308623174

## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

### Aviso (extrato) n.º 5688/2015

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de rescisão por mútuo acordo ao abrigo da Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, cessam as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

António Vieira Moreira, Assistente Operacional (posição 1, nível 12 — 1 047,00€), Manuel Joaquim Pires Moreira, Assistente Operacional (posição e nível entre 5 e 6 — 700,29€), e Maria Leonor Pinto da Silva, Assistente Operacional, posição entre 1 e 2 e nível 1 — 505,00€).

As presentes cessações têm efeito a partir de 1 de maio de 2015;

5 de maio de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

308630723

## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

### Aviso n.º 5689/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que por meus despachos de 10 de abril de 2015 e na sequência da entrada em vigor da nova estrutura orgânica dos serviços da câmara municipal de Santo Tirso, determinei, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 2/2004, de 15 de fevereiro, adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, a manutenção das seguintes comissões de serviço:

Cargo de direção intermédia de 1.º grau

Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro — Maria Adriana Salgado Magalhães

Cargos de direção intermédia de 2.º grau

Chefe da Divisão de Cultura e Turismo — Álvaro de Brito Moreira  
Chefe da Divisão de Recursos Humanos — Maria de Fátima Coelho Pereira

Chefe da Divisão de Coesão Social — Rita Moreira Alves Miranda Azevedo

Cargo de direção intermédia de 3.º grau

Chefe do Serviço de Desenvolvimento Económico — João Paulo Esteves Menezes Correia

24 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

308596129

### Aviso n.º 5690/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que por meus despachos de 10 de abril de 2015 e na sequência da entrada em vigor da nova estrutura orgânica dos serviços da câmara municipal de Santo Tirso, determinei, com efeitos a partir dessa data e ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de fevereiro, adaptada à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, a nomeação em regime de substituição dos seguintes cargos dirigentes:

Cargos de direção intermédia de 1.º grau

Diretora do Departamento de Planeamento, Urbanismo e Ambiente — Maria da Conceição Teixeira Figueiredo Melo

Diretora do Departamento de Coesão Social, Educação e Desporto — Paula Maria Brandão Silva

Cargos de direção intermédia de 2.º grau

Chefe da Divisão Jurídica e Contratação Pública — Diana Paula Ferreira Salgado

Chefe da Divisão Financeira — Maria Alcina Marques Oliveira  
Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Urbanos — José António Silva Carvalho

Chefe da Divisão de Ambiente e Planeamento — Lúcia do Rosário Moita Rodrigues

Chefe da Divisão de Licenças e Urbanismo — Carla Mónica Barbosa Sousa Ferreira

Chefe da Divisão de Projetos e Empreitadas — Carlos António Nogueira Veloso

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

Chefe do Serviço de Expediente Geral — Isaura Mariana Silva Almeida Gomes

Chefe do Serviço de Mobilidade e Transportes — Amélia Carolina Reis Silva Valença

24 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

308596218

## MUNICÍPIO DE SARDOAL

### Aviso (extrato) n.º 5691/2015

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno públicos que cessaram por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no decorrer do ano 2014, os seguintes trabalhadores:

— Maria Luisa Lopes da Costa — carreira/categoria de assistente operacional — posição remuneratória 3, nível remuneratório 3, a que corresponde € 583,50;

— Valentim da Conceição Serras — carreira/categoria de Encarregado Operacional — posição remuneratória 4, nível remuneratório 11, a que corresponde € 995,51;

— Américo Florêncio — carreira/categoria de assistente operacional — posição remuneratória 7, nível remuneratória 7-1, a que corresponde a € 817,01;

— José Manuel Soares Lopes — categoria subsistente — Bombeiro de 1.ª classe, índice 196, escalão 3 (escala indiciária dos Bombeiros Municipais) a que corresponde € 939,57;

— Honorato Augusto Serras Lourenço — categoria subsistente — Bombeiro de 2.ª classe, índice 173, escalão 3 (escala indiciária dos Bombeiros Municipais) a que corresponde € 829,31;

— António José Pombo Grácio, categoria subsistente — Bombeiro de 1.ª classe, índice 196, escalão 3 (escala indiciária dos Bombeiros Municipais) a que corresponde € 939,57;

— Maria Rosa Luís Estrela Ambrósio — carreira/categoria de Assistente Técnica — posição remuneratória 7, nível remuneratório 12-1, a que corresponde € 1087,76.

28 de abril de 2015. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

308639018

## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Aviso n.º 5692/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 1.º, da Lei 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que pelo Despacho do Senhor Presidente n.º 408/PCM/2015, de 30 de abril de 2015, José Manuel Conceição Charneira, foi nomeado para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Diretor do Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, com efeitos reportados a 01 de maio de 2015, por possuir as competências e o perfil exigido.

### Nota Curricular

Habilitações académicas e formação complementar mais relevantes:  
Licenciatura em Engenharia Civil pelo Instituto Superior Técnico, concluída em 10 de dezembro de 1988, com a classificação final de doze valores;

Pós-graduação em Mecânica de Solos pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, concluída em 24 de outubro de 1998, com a média final de doze valores;

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), com duração de 212 horas, concluído em 21 de julho de 2011, com a média final de dezasseis valores;

Experiência profissional em cargos de direção:

Diretor de Departamento de Águas e Salubridade, na Câmara Municipal do Seixal, de 01 de maio de 2012 a 30 de abril de 2015;

Diretor de Departamento de Obras Municipais, na Câmara Municipal do Barreiro, de 01 de janeiro de 2010 a 08 de outubro de 2011;

Diretor de Projeto Municipal “Acessibilidades e Transportes”, equiparado a Diretor de Departamento, na Câmara Municipal do Seixal, de 29 de fevereiro de 2000 a 08 de janeiro de 2002;

Chefe de Divisão de Redes Viárias e Transportes, na Câmara Municipal do Seixal, de 17 de junho de 1998 a 28 de fevereiro de 2000;

Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Particulares, na Câmara Municipal do Seixal, de 01 de junho de 1993 a 16 de junho de 1998;

Chefe de Divisão de Engenharia, na Câmara Municipal do Seixal, de 13 de fevereiro 1988 a 31 de maio de 1993;

Chefe de Divisão de Engenharia e Obras, na Câmara Municipal do Seixal, de 01 de maio de 1986 a 12 de fevereiro de 1988.

Experiência profissional complementar relevante:

Eleito Vereador na Câmara Municipal de Palmela nos mandatos de 2002 a 2005 e 2005 a 2009, onde assumiu a responsabilidade, a tempo inteiro, de Pelouros na área do Urbanismo, Infraestruturas, Serviços Urbanos e Ambiente;

Foi nomeado representante da Câmara Municipal de Palmela, na AMARSUL e na SIMARSUL, em 2002 e 2004, respetivamente;

Em 2007, foi nomeado Presidente do Concelho de Administração da ENA.

8 de maio de 2015. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

308626625

## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso n.º 5693/2015

Basilio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que, ao abrigo do Ponto XX da delegação de competências da Câmara Municipal de Sintra no seu Presidente, constante da Proposta n.º 1/2013, aprovada pelo Órgão Executivo na sua reunião de 25 de outubro de 2013, decide que o Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra seja submetido a apreciação pública e audiência dos interessados, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 (trinta dias).

O prazo de 30 dias é contado, a partir da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República*.

Assim, torna -se público que o Projeto acima referido, se encontra ainda disponível ao público mediante afixação Edital nos locais de estilo, no Gabinete de Apoio ao Município, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em [www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt).

Os eventuais contributos podem ser endereçados ou entregues no Gabinete de Apoio ao Município, Largo Dr. Virgílio Horta, 2710 Sintra, através do fax 219238551 ou através do e-mail [municipio@cm-sintra.pt](mailto:municipio@cm-sintra.pt).

12 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Basilio Horta*.

### Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra

**Deliberado pela Câmara Municipal de Sintra em ... de ... de 2015**  
**Aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em ... de ... de 2015**

#### Preâmbulo

Os Municípios dispõem de atribuições no âmbito da educação no âmbito do n.º 1 e da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo que, ao abrigo do especialmente previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, foram transferidas para os municípios as atribuições ao nível da implementação de medidas de apoio socioeducativo, gestão de refeitórios, fornecimento de refeições escolares e seguros escolares.

E ao abrigo das atribuições do Município supramencionadas, desenvolvidas no âmbito das competências das subseqüentes competências da Câmara Municipal que se procede à elaboração do presente Regulamento.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas, os quais, embora não possam ser quantificados em sede financeira, em muito contribuirão, em termos de gestão, para uma melhoria do funcionamento dos refeitórios escolares estabelecendo ainda, em sede

normativa, formas de relacionamento com os encarregados de educação quanto às refeições escolares e seu pagamento.

Para além do que precede, ao longo do Regulamento, existe uma permanente preocupação com o direito das crianças terem, não só as refeições indispensáveis ao seu desenvolvimento, como refeições que sejam, por natureza, equilibradas e saudáveis.

O projeto do presente regulamento foi sujeito a audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo o mesmo simultaneamente submetido, nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma, a consulta pública pelo prazo de trinta dias, através da publicação do Aviso n.º .../201..., na 2.ª série do *Diário da República* n.º ..., de ... de ... de 201...

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º n.º 8 e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Sintra, reunida na sua ... Reunião da ... Sessão Ordinária em ... de ... de 20..., sob proposta da Câmara Municipal aprova o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra.

## CAPÍTULO I

### Introdução

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

O presente regulamento rege o funcionamento dos refeitórios escolares, doravante designados como refeitórios, cuja gestão compete à Câmara Municipal de Sintra, através do Departamento de Educação, e suas Divisões ou da unidade orgânica que, em termos de Estrutura Nuclear ou Flexível seja competente em razão da matéria.

#### Artigo 2.º

#### Definição de refeitório escolar

Entende-se por refeitório escolar a unidade de confeção ou preparação e distribuição de refeições escolares instalada em estabelecimento de ensino da rede pública sob tutela do Município de Sintra.

#### Artigo 3.º

#### Definição de refeição escolar

1 — Entende-se por “refeição escolar” as refeições servidas pela Câmara Municipal de Sintra nos estabelecimentos de ensino da rede pública de competência municipal, no âmbito da sua atividade educativa, durante o tempo letivo e durante as pausas/interrupções letivas, sempre que nas instalações escolares sejam desenvolvidas atividades de apoio à família destinadas a crianças e/ou jovens;

2 — Constituem refeições escolares:

- O almoço;
- O lanche;
- Qualquer outra modalidade que venha a ser definida pelo Executivo Municipal.

3 — O almoço servido nos refeitórios escolares poderá ser de:

- Confeção local: confeccionado nas cozinhas dos estabelecimentos de ensino;
- Confeção diferida: confeccionado em cozinha central e transportado a frio para as cozinhas dos estabelecimentos de ensino.

#### Artigo 4.º

#### Destinatários

1 — Os refeitórios servem prioritariamente os alunos dos estabelecimentos de ensino em que se integram;

2 — Desde que os meios humanos e a sua capacidade o permitam, os refeitórios podem ainda ser utilizados por alunos de outros estabelecimentos de ensino, bem como pelo pessoal docente e não docente dos respetivos estabelecimentos, não sendo porém, permitido o fornecimento de refeições fora do espaço do refeitório, exceto quando autorizado pela Câmara Municipal de Sintra

## CAPÍTULO II

### Condições de acesso

#### Artigo 5.º

##### Funcionamento

1 — Durante o tempo letivo, os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, com o seguinte horário:

- a) Confeção local: das 08:00h às 14:00h e das 15:00h às 16:00h
- b) Confeção diferida: das 10:00h às 15:00 h
- c) Serviço de refeições: das 12:00h às 14:00h

2 — Nas interrupções letivas, desde que o número de inscritos justifique, os refeitórios escolares garantem o fornecimento de refeições, podendo as mesmas ser alargadas aos familiares dos alunos, que delas careçam por motivos sociais.

3 — O alargamento referido no número anterior a familiares na linha direta ou eventualmente colateral é deliberado, em relação a cada interrupção letiva, pelo órgão Executivo Municipal sob proposta do Vereador com competências delegadas e subdelegadas área da Educação

4 — De forma a operacionalizar o disposto nos números anteriores, o Departamento de Educação da Câmara Municipal de Sintra e suas Divisões realizam um registo dos alunos inscritos para o serviço de refeição escolar, divulgando, na semana anterior ao início da pausa letiva, a listagem dos refeitórios escolares que estarão em funcionamento.

#### Artigo 6.º

##### Local de Funcionamento

1 — Os estabelecimentos de ensino com serviço de refeição são:

- a) Estabelecimentos de Ensino com refeitórios de confeção local, referidos no Anexo I ao presente Regulamento.
- b) Estabelecimentos de Ensino com refeitórios de confeção diferida, referidos no Anexo II ao presente Regulamento.

2 — As listagens constantes dos anexos I e II ao presente regulamento podem sofrer alterações em resultado da criação, reconversão ou suspensão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

#### Artigo 7.º

##### Composição das refeições

1 — O Departamento de Educação da Câmara Municipal de Sintra e suas Divisões, em articulação com a empresa prestadora de serviços de refeição, elaboram as ementas para o ano letivo respeitante.

2 — A ementa referida no número anterior é elaborada de acordo com os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, salvaguardando as normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios e atendendo às orientações emanadas da Direção Geral de Educação.

3 — A ementa é divulgada e aplicada em cada refeitório, conforme a sua especificidade: confeção local ou confeção diferida.

4 — A ementa pode ser alterada por motivos higiénico-sanitários, por falha no fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados.

5 — O almoço é composto por:

- a) Sopa de vegetais, tendo por base batata, legumes ou leguminosas ou canja/sopa de peixe, uma vez por mês;
- b) I Prato de pescado, carne ou vegetariano, servidos alternadamente;
- c) I Pão de mistura, meio sal;
- d) Sobremesa, constituída diariamente por fruta da época, ou alternando uma vez por semana com iogurte de aromas, gelatina, fruta cozida/assada ou outra sobremesa láctea.

6 — O lanche é composto por:

- a) 1 Sandes de composição diferenciada ao longo da semana;
- b) 1 Sumo de fruta, iogurte líquido ou peça de fruta, servidos alternadamente.

7 — Em caso de reconhecida carência económica por parte dos alunos, podem ainda ser definidas medidas complementares de reforço alimentar em cada estabelecimento de educação e ensino.

8 — Os refeitórios escolares podem servir dietas personalizadas, desde que as mesmas sejam devidamente justificadas por prescrição médica ou declaração de confissão religiosa, de onde constem as intolerâncias clínicas ou interdições.

9 — Para o aluno que necessitar de cuidados na sua alimentação (resultantes de alergia, intolerância alimentar ou outros), a escola, ou o respetivo encarregado de educação, deve enviar o respetivo atestado médico ou declaração de confissão religiosa para o Departamento de Educação da Câmara Municipal de Sintra, no início de cada ano letivo e renová-lo anualmente.

10 — A refeição é servida ao aluno contendo todos os componentes definidos na ementa afixada.

11 — Os alunos são incentivados a provar alimentos que gostem menos ou desconheçam, bem como a ingerir, ainda que parcialmente, todos os componentes da refeição.

12 — Durante o almoço não é permitido o consumo de alimentos que não façam parte da refeição fornecida.

13 — É proibido o consumo e venda de bebidas alcoólicas nos refeitórios escolares, tanto por alunos como por adultos.

## CAPÍTULO III

### Controlo e gestão

#### Artigo 8.º

##### Gestão

1 — A criação de refeitórios escolares, bem como a sua gestão e manutenção constitui competência da Câmara Municipal de Sintra.

2 — No início de cada ano letivo é decidido pelo Presidente da Câmara, ou pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação, quais os refeitórios que vão funcionar, de acordo com diretrizes definidas pelo órgão da Administração Central com competências nesta matéria.

3 — A gestão corrente dos refeitórios escolares é da competência do Vereador referido no número anterior, sendo concretizado pelo Departamento de Educação e suas Divisões.

## CAPÍTULO IV

### Preçário e forma de aquisição das refeições

#### Artigo 9.º

##### Preçário das refeições

1 — O preço dos almoços a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico é fixado por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

2 — O valor a cobrar pelo Município de Sintra relativamente às restantes refeições é definido anualmente pelo Executivo Municipal, sob proposta a apresentar pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação relativamente às medidas a adotar em matéria de ação social escolar;

#### Artigo 10.º

##### Pagamento das refeições

O pagamento das refeições deve ser realizado antecipadamente, podendo ser concretizado das seguintes formas:

- a) Através de multibanco, de acordo com regras definidas pelo Executivo Municipal;
- b) Presencialmente, nos postos de atendimento, cuja localização e horário são definidos pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo.

#### Artigo 11.º

##### Marcação/desmarcação da refeição

1 — A marcação das refeições deve ser realizada antecipadamente, podendo ser concretizado das seguintes formas:

- a) Através de sistema informático, acedendo para tal à plataforma de gestão educativa do Município de Sintra, cujo endereço eletrónico é divulgado na sua página oficial da Internet;
- b) Presencialmente, nos postos de atendimento, cuja localização e horário são definidos pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo.

2 — A marcação do almoço e lanche é obrigatória, devendo ser realizada por todos os alunos, independentemente do seu escalão, até às 16.00 horas do dia anterior ao do consumo da refeição;

3 — A marcação das refeições pode ser feita, excecionalmente, no próprio dia, podendo-lhe ser aplicada uma taxa adicional, calculada tendo como base o despacho ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

4 — A ausência de marcação das refeições não confere ao aluno qualquer direito ao seu consumo, podendo implicar a incapacidade por parte do Município de Sintra relativamente ao seu fornecimento.

5 — Sem prejuízo do referido no número anterior e tendo presente o superior interesse da criança, o Município de Sintra providenciará no sentido de garantir o fornecimento do almoço aos alunos que compareçam no refeitório para almoçar e cujo encarregado de educação não tenha realizado o respetivo pagamento e/ou marcação.

Artigo 12.º

**Falta de comparência refeições**

1 — Os alunos que tenham adquirido qualquer refeição e que não compareçam no refeitório à hora estipulada para o seu consumo perdem o direito a usufruírem da mesma, não havendo lugar ao reembolso, a qualquer título, da verba em causa, ou à sua transferência para a aquisição de refeições futuras.

2 — Sempre que o consumo das refeições não seja realizado por motivos não imputáveis ao aluno ou respetiva família, desde que devidamente comprovados, há lugar ao reembolso da verba em causa, ou à sua transferência para a aquisição de refeições futuras.

Artigo 13.º

**Dívidas**

1 — O pagamento e reserva das refeições escolares devem ser garantidos pelo encarregado de educação antes do seu consumo.

2 — O incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição escolar para o aluno em causa.

3 — Quando exista um incumprimento por parte do encarregado de educação do aluno do dever de efetuar o pagamento e reserva da refeição, a Câmara Municipal de Sintra, em sua substituição, garante o fornecimento do almoço, atento o direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba por parte do faltoso.

4 — Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do encarregado de educação do aluno, havendo indícios de comprovada negligência, existe por parte da Câmara Municipal de Sintra um dever de comunicação relativamente às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

5 — O apuramento de dívida decorrente do consumo de refeições escolares determina a notificação formal do encarregado de educação do aluno em causa, ao qual é enviada respetiva fatura para regularização no prazo máximo de 10 dias úteis;

6 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha existido regularização da dívida, acresce uma penalização de 20 %;

7 — Sem prejuízo do disposto nos números 5 e 6 do presente artigo, o não pagamento da fatura dentro do prazo de pagamento voluntário, e do valor da penalização, quando aplicável, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de processo de execução fiscal.

**CAPÍTULO V**

**Regras de utilização e funcionamento**

Artigo 14.º

**Deveres dos alunos**

1 — Os alunos devem cumprir as regras básicas de convivência, asseio e higiene adequadas ao espaço do refeitório, as quais são definidas em articulação com cada direção executiva dos agrupamentos de escolas e integradas nos respetivos regulamentos internos.

2 — Apenas podem permanecer no espaço de refeitório aqueles que usufruem da refeição e os profissionais que garantem o fornecimento e supervisão desse serviço, bem como o acompanhamento pedagógico dos alunos.

Artigo 15.º

**Deveres dos profissionais**

1 — Compete aos profissionais que garantem o serviço de refeição assegurar o funcionamento adequado desta resposta, nomeadamente o cumprimento das regras de higiene pessoal e segurança alimentar, nas

vertentes da confeção e serviço, assim como da manutenção das instalações, cumprindo escrupulosamente a legislação em vigor.

2 — É proibida a venda, cedência ou doação de excedentes alimentares dos refeitórios escolares para qualquer utilização, exceto em casos autorizados pela Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 16.º

**Acompanhamento das refeições**

O acompanhamento e supervisão do serviço de refeições escolares é da responsabilidade conjunta dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino e da Câmara Municipal Sintra, através do Departamento de Educação e suas Divisões, em moldes a definir de acordo com cada uma das situações.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições finais**

Artigo 17.º

**Sugestões e reclamações**

1 — Cada refeitório é detentor de um livro de reclamações, no qual deve ser registadas todas as reclamações e sugestões relativas ao seu funcionamento.

2 — Para além do registo referido no número anterior, a sugestão ou reclamação pode ainda ser apresentada junto do Gabinete de Apoio ao Municípe e suas Delegações ou junto Departamento de Educação e suas Divisões Departamento de Educação e suas Divisões.

Artigo 18.º

**Aceitação do regulamento**

A utilização do serviço de refeições por parte de qualquer aluno pressupõe a aceitação por parte do seu encarregado de educação do teor do presente regulamento, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente quanto aos respetivos direitos e obrigações.

Artigo 19.º

**Interpretação do regulamento**

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação do Regulamento e integração das lacunas suscitadas na sua aplicação são da competência do Presidente da Câmara Municipal, mediante despacho.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente regulamento entra em vigor no prazo de 5 dias úteis subsequentes à sua publicação.

2 — Sem prejuízo da demais publicação e publicitação legal, o presente regulamento deve ser publicitado nos estabelecimentos de educação e ensino e refeitórios escolares, bem como na página oficial de Internet do Município Sintra.

**ANEXO I**

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Agualva e Mira-Sintra . . . . .	Escola Básica Dr. António Torrado Escola Básica Lopas Escola Básica Mira-Sintra Escola Básica Mira-Sintra n.º 2
Alfredo da Silva . . . . .	Escola Básica Abrunheira Escola Básica Albarraque Escola Básica Cabra Figa Escola Básica Fernando Formigal Morais Escola Básica Francos Escola Básica Manique de Cima
Algueirão — Mestre Domingos Saraiva.	Escola Básica Algueirão Escola Básica Casal da Cavaleira

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Alto dos Moinhos. . . . .	Escola Básica Assafora Escola Básica Bolembre Escola Básica São João das Lampas Escola Básica Vila Verde
António Sérgio . . . . .	Escola Básica Aqualva n.º 2 Escola Básica Aqualva n.º 3 Escola Básica Quinta da Fidalga Escola Básica N.ª Sr.ª Anunciação Escola Básica Colaride
D. Carlos I . . . . .	Escola Básica Lourel Escola Básica Várzea de Sintra
D. João II . . . . .	Escola Básica Casal do Cotão Escola Básica São Marcos n.º 1 Escola Básica São Marcos n.º 2
D. Maria II . . . . .	Escola Básica Ribeiro de Carvalho Escola Básica Cacém n.º 1 Escola Básica Vale Mourão
Escultor Francisco dos Santos . . . . .	Escola Básica Fitaes Escola Básica Rinchoa
Ferreira de Castro. . . . .	Escola Básica Mem Martins n.º 1 Escola Básica Ouressa Escola Básica Mem Martins Jardim de Infância Mem Martins
Lapiás. . . . .	Escola Básica Almagem do Bispo Escola Básica Dona Maria Escola Básica Lameiras Escola Básica Maceira Escola Básica Montelavar Escola Básica Sabugo e Vale de Lobos
Leal da Câmara . . . . .	Escola Básica Rinchoa n.º 2 Escola Básica Rio de Mouro n.º 1 Escola Básica Rio de Mouro n.º 2 Escola Básica Serra das Minas n.º 2
Massamá . . . . .	Escola Básica Casal da Barôta Escola Básica Massamá n.º 2 Escola Básica Xutaria
Mem Martins . . . . .	Escola Básica Serra Minas n.º 1 EB1 Mem Martins n.º 2
Miguel Torga . . . . .	Escola Básica Massamá
Monte da Lua . . . . .	Escola Básica Linhó Escola Básica Portela de Sintra Escola Básica São Pedro Escola Básica Mucifal
Prof. Agostinho da Silva . . . . .	Escola Básica Casal de Cambra Escola Básica Casal de Cambra n.º 2
Queluz-Belas . . . . .	Escola Básica Belas n.º 2 Escola Básica Belas n.º 3 Escola Básica Belas n.º 5 Escola Básica Mário Cunha Brito Escola Básica Pego Longo Escola Básica Queluz n.º 2 Escola Básica Pendão
Ruy Belo . . . . .	Escola Básica Monte Abraão Escola Básica Monte Abraão n.º 2
Visconde Juromenha . . . . .	Escola Básica Eduardo Luna de Carvalho Escola Básica Tapada das Mercês

## ANEXO II

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Aqualva e Mira-Sintra . . . . .	Jardim de Infância Cacém n.º 2
Alfredo da Silva . . . . .	Escola Básica Serradas Jardim de Infância Padre Agostinho da Mota
Alto dos Moinhos. . . . .	Escola Básica Faião Escola Básica Godigana Escola Básica Santa Susana Jardim de Infância Arneiro Marinheiros Jardim de Infância Terrugem
D. Carlos I . . . . .	Escola Básica Ral Jardim de Infância Morelino Jardim de Infância Várzea de Sintra
D. Maria II . . . . .	Jardim de Infância Cacém n.º 1
Lapiás. . . . .	Escola Básica Aruil Escola Básica Cortegaça Escola Básica Morelena Escola Básica Negrais Escola Básica Pêro Pinheiro Jardim de Infância Camarões Jardim de Infância Morelena
Monte da Lua . . . . .	Escola Básica Ranholas Escola Básica Sintra Escola Básica Galamares Jardim de Infância Azenhas do Mar
Prof. Agostinho da Silva . . . . .	Jardim de Infância Casal de Cambra

208635081

## MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

## Edital n.º 459/2015

José Alberto Quintino, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço:

Faz público, nos termos da alínea *t*) do artigo 35.º e da alínea *k*) e *hh*) do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que o executivo municipal, em reunião ordinária realizada em 20 de abril de 2015, aprovou, por unanimidade, o projeto de Regulamento de Procedimentos da Ação Social Escolar.

Mais se informa que o executivo municipal, na mesma reunião, deliberou, por unanimidade, submetê-lo a audiência e consulta pública, nos termos do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar — Câmara Municipal, dentro de 30 dias contados da data da publicação do referido projeto de Regulamento no *Diário da República*.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

E eu, *Maria Manuela Paula de Castro*, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

5 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, Eng.

## Projeto de Regulamento de Procedimentos da Ação Social Escolar

## Preâmbulo

Considerando que a educação e formação das crianças e jovens é uma aposta no sentido de, a médio e longo prazo, vir a criar melhores

condições de trabalho, investimento e desenvolvimento, quer local, quer nacional; Considerando que a escola, entidade multiplicadora de saberes, deverá nas modernas sociedades, ter associada à sua função educativa uma outra função social e um papel determinante no exercício da cidadania e das solidariedades, procurando combater a exclusão social;

Considerando que a educação deverá assumir-se como uma prioridade na intervenção dos Municípios, contribuindo cada vez mais para a criação de uma base de desenvolvimento estruturada e alicerçada no saber;

Considerando que as competências municipais, em matéria de educação, estão consubstanciadas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, concretamente no n.º 1 do artigo 33.º e Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, refere que Ação Social Escolar aplica-se às crianças e aos alunos que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básicos em estabelecimentos de ensino públicos; A Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, considera oportuno e necessário a criação de um regulamento que concretize os procedimentos de atribuição da Ação Social Escolar, atualizando, desta forma, os mecanismos financeiros dos respetivos apoios de modo a garantir, entre outros, livros, material escolar e refeições.

Nos termos do artigo 120.º do CPA foi ouvido o Conselho Municipal de Educação que, fazendo uso das competências que lhe são atribuídas na alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, emitiu parecer ... na sua reunião de .../.../2015.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Enquadramento Legal

O presente regulamento rege-se legalmente pela Lei n.º 75/2013 (alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º) e Decreto-Lei n.º 55/2009 (Ação Social Escolar).

#### Artigo 2.º

#### Conceito

O apoio alimentar e auxílios económicos enquadram-se nas medidas de Ação Social Escolar a desenvolver pelos Municípios na área educativa e constituem modalidades de apoio socioeducativo a alunos/as inseridos/as em agregados familiares caracterizados por uma situação socioeconómica carenciada, com necessidade de participações para fazer face aos encargos relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

#### Artigo 3.º

#### Âmbito da Aplicação

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as condições para atribuição de auxílios económicos a crianças e estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Concelho de Sobral de Monte Agraço.

## CAPÍTULO II

### Ação Social Escolar

#### Artigo 4.º

#### Destinatários

Podem candidatar-se à Ação Social Escolar as crianças e os/as estudantes inscritos/as nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do Concelho de Sobral de Monte Agraço, residentes em Sobral de Monte Agraço, e cujo encarregado/a de educação resida e seja eleitor na área do Município.

#### Artigo 5.º

#### Crítérios de atribuição dos Auxílios Económicos

1 — A atribuição do escalão de Ação Social Escolar, em que cada candidato/a se integra, é determinado pelo posicionamento do seu agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

2 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos os/as candidatos/as cujo agregado familiar esteja integrado no 1.º e no 2.º escalões de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família nos termos legais dos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto, na sua redação atual.

3 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos os/as alunos/as com necessidades educativas especiais de caráter permanente com programa educativo individual organizados nos termos da legislação em vigor.

4 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos no escalão mais favorável os/as candidatos/as portadores de doença oncológica desde que devidamente comprovada, por atestado médico.

5 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos no escalão mais favorável os/as candidatos/as oriundos/as de agregados familiares posicionados no escalão B em que um dos progenitores se encontre em situação de desemprego involuntários há três ou mais meses (desde que devidamente comprovada), enquanto durar a situação de desemprego, desde que previsto na legislação em vigor.

6 — A prova da situação de desemprego referida no ponto anterior é efetuada por meio de documento emitido pelo Centro de Emprego ou Segurança Social.

7 — Em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, serão desenvolvidas as diligências consideradas necessárias ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno em questão, no sentido de prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido dos benefícios previstos no presente regulamento de procedimentos.

8 — A decisão final sobre a classificação de escalão de cada candidato/a, caberá à Câmara Municipal, sob proposta da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social — Serviço de Educação.

#### Artigo 6.º

#### Apoios

1 — A Ação Social Escolar tem por objetivos:

a) Apoiar crianças da educação pré-escolar, referidas no n.º 2 do artigo anterior, através da atribuição de auxílio económico no fornecimento de refeições, conforme descrito no quadro seguinte:

Escalão	Capitação	Comparticipação — Refeições
A	Escalão 1 do Abono de Família . . . . .	100 % do valor da refeição para o ano letivo em causa.
B	Escalão 2 do Abono de Família . . . . .	50 % do valor da refeição para o ano letivo em causa.

b) Apoiar os/as alunos/alunas do 1.º ciclo do ensino básico, referidos no n.º 2 do artigo anterior, através da atribuição de auxílios económicos para aquisição de livros escolares, material escolar e fornecimento de refeições. Os apoios a atribuir são divididos em dois escalões:

Escalão	Capitação	Comparticipação	
		Aquisição livros e/ou material escolar	Refeições
A	Escalão 1 do Abono de Família . . . . .	10 % da Remuneração Mínima Mensal Nacional ou o valor definido no despacho anual caso o mesmo seja superior.	100 % do valor da refeição para o ano letivo em causa.
B	Escalão 2 do Abono de Família . . . . .	5 % da Remuneração Mínima Mensal Nacional ou o valor definido no despacho anual caso o mesmo seja superior.	50 % do valor da refeição para o ano letivo em causa.

c) Apoiar crianças com necessidades educativas especiais, referidas no n.º 3 do artigo anterior, através dos auxílios, previstos para o escalão A, conforme quadros da alínea a) e b) do presente artigo.

2 — No caso de apoio para aquisição de livros e/ou material escolar pode o Município optar pela atribuição de um subsídio ou pela aquisição direta de livros e/ou material escolar.

a) No caso de atribuição de subsídio para aquisição de livros e/ou material escolar, o mesmo deverá ser levantado, na papelaria indicada pelo Serviço de Educação, até 30 dias após a sua comunicação ao/à encarregado/a de educação.

b) No caso da aquisição direta de livros e/ou material escolar, os mesmos deverão ser levantados, no Serviço de Educação, até 30 dias após a sua comunicação ao/à encarregado/a de educação.

3 — Por requerimento devidamente justificado, poderá o/a encarregado/a de educação solicitar que o prazo referido na alínea b) do número anterior seja alargado até aos 90 dias após o deferimento do referido requerimento.

#### Artigo 7.º

##### Processo de candidatura

1 — O formulário de candidatura, disponível no sítio eletrónico do Município, no Serviço de Educação do Município ou no Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral deve ser acompanhado por:

a) Documentos de identificação do/a encarregado/a de educação e da criança ou do/a estudante;

b) Declaração da Segurança Social ou outra entidade competente, comprovativa do posicionamento do agregado familiar no escalão de abono de família;

c) Documento do/a encarregado/a de educação, comprovativo da situação de eleitor recenseado no Município.

2 — Serve de comprovativo previsto da alínea c) do número anterior: cartão de cidadão ou título de residência devidamente atualizado no caso de cidadãos estrangeiros.

3 — Em situação de recente alteração de morada para o concelho, poderá ser apresentado no ato da candidatura o comprovativo de alteração de morada do cartão de cidadão ou contrato de arrendamento, dispondo o requerente do prazo de 30 dias (seguidos) para efetivar a referida alteração. Só após a efetivação da alteração será atribuída a ação social escolar.

4 — A candidatura deverá ser realizada no Serviço de Educação do Município.

#### Artigo 8.º

##### Prazos

1 — O prazo de candidatura decorre durante o período de matrículas ou renovação de matrículas definido anualmente pelo Ministério de Educação e Ciência, excecionando-se os casos de transferência de estudantes fora do período normal.

2 — No caso de transferências de crianças ou estudantes, fora do período normal, a candidatura deverá ser apresentada até 30 dias seguidos após a efetivação da transferência.

3 — No caso da reclassificação do escalão de abono de família ocorra durante o ano letivo, a candidatura deverá ser apresentada até 30 dias seguidos após a data de efetivação da reclassificação pela entidade competente (Segurança Social ou outra).

4 — Após os períodos de candidatura identificados nos números anteriores, as candidaturas podem ser apresentadas devendo ser acompanhadas de requerimento justificando os motivos da apresentação ocorrer após os referidos prazos.

5 — As candidaturas apresentadas ao abrigo do número anterior serão analisadas pelo Serviço de Educação e presentes, para deliberação sobre a eventual atribuição de subsídio, à 1.ª reunião ordinária de Câmara do mês seguinte à data de candidatura, desde que a mesma tenha dado entrada no Serviço de Educação até ao dia 20.

#### Artigo 9.º

##### Avaliação Socioeconómica

1 — Nos casos em que se verifique a necessidade de avaliação socioeconómica do agregado familiar dos candidatos, o processo será analisado pelo Serviço de Educação do Município.

2 — Poderão ser utilizados os seguintes métodos de análise:

a) Marcação de entrevista com o/a encarregado/a de educação, a realizar nas instalações do Centro de Recursos de Ação Social e Educação;

b) Visita domiciliária à residência e/ou ao estabelecimento de ensino.

3 — A marcação das entrevistas será efetuada através de contacto telefónico, e-mail e/ou ofício dirigido ao/à encarregado/a de educação; sendo que, caso este não compareça na data agendada, a candidatura será considerada excluída.

4 — Os documentos solicitados pelo Serviço de Educação, aquando a realização da entrevista, deverão ser entregues no prazo de 10 dias úteis, após a realização da mesma; sendo que a não apresentação dos documentos até à data limite, implica a exclusão dos/as estudantes dos auxílios económicos.

#### Artigo 10.º

##### Situação de exclusão

Serão excluídos os/as candidatos/as que:

a) Não preencham integralmente o formulário de candidatura;

b) Entreguem o processo de candidatura fora do prazo estabelecido;

c) Não frequentem estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar ou 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Sobral de Monte Agraço, ou que frequentem, mas a sua residência seja noutro concelho ou o/a seu/sua encarregado/a de educação seja residente e/ou eleitor/a noutro concelho;

d) Não seja possível ponderar a situação económica do agregado familiar, quer seja através da declaração comprovativa do posicionamento do agregado familiar nos escalões do abono de família, ou através da avaliação socioeconómica;

e) Não compareçam à entrevista agendada, nos casos em que se verificou a necessidade de avaliação socioeconómica;

f) Não entreguem a documentação solicitada pelo Serviço de Educação, dentro do prazo estipulado;

g) Prestem falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão, no processo de candidatura.

#### Artigo 11.º

##### Competências do Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral

São competências do Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral:

a) Proceder à entrega dos boletins de inscrição aos/às encarregados/as de educação, aquando da matrícula ou renovação da mesma;

b) Remeter ao Serviço de Educação, até 31 de julho, a constituição provisória de turmas (da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico), bem como os respetivos horários;

c) Remeter ao Serviço de Educação, até 31 de julho, a listagem dos livros escolares adotados em cada ano de escolaridade, bem como o seu custo de mercado.

## CAPÍTULO III

### Disposições Finais

#### Artigo 12.º

##### Casos Omissos

Todos os casos omissos do presente regulamento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço.

#### Artigo 13.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento aplica-se a partir do início do ano letivo seguinte à sua publicação.

208635154

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 5694/2015

#### Plano de Intervenção em Espaço Rural (PIER) — Afife, Carreço e Areosa

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal de Viana do Castelo deliberou, na reunião realizada no dia trinta de abril de 2015, iniciar o processo de elaboração do Plano de Intervenção em Espaço Rural (PIER) para Afife, Carreço e Areosa.

Assim, para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 74.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, torna público que, de

acordo com a referida deliberação, foi estabelecido que o processo de alteração deverá ocorrer num período máximo de doze meses.

Foi ainda estabelecido, para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 77.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (DL n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro), um prazo de participação pública, que decorrerá entre os dias 1 e 22 de junho de 2015, durante o qual os interessados, através de formulário existente no Serviço de Atendimento ao Município desta Câmara Municipal ou através da página eletrónica do Município, poderão formular as sugestões e apresentar as informações que possam ser consideradas no âmbito do procedimento aprovado.

Mais se informa que a justificação, o enquadramento e os termos da deliberação referida podem ser consultados na página eletrónica do Município: <http://www.cm-viana-castelo.pt/Ordenamento do Território /Instrumentos Gestão do Território /Planos de Pormenor>.

13 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

208638468

## MUNICÍPIO DE VIZELA

### Aviso n.º 5695/2015

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, torna público, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Vizela de 30 de abril de 2015, que a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República* e durante 15 dias úteis, se encontra aberto um período de Discussão Pública Preventiva da Alteração do Plano Diretor Municipal.

Durante o período de Discussão Pública, qualquer reclamação, observação, sugestão ou pedido de esclarecimento deve ser apresentado por escrito e entregue diretamente na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, sita Praça do Município, n.º 552 freguesia de S. Miguel, ou remeter por correio registado, endereçado ao Presidente da Câmara de Vizela — Alteração do Plano Diretor Municipal — Praça do Município, n.º 552 freguesia de S. Miguel — 4815-013 Vizela.

Para constar se publica o presente aviso no *Diário da República*, sítio da Câmara Municipal de Vizela e na comunicação social, sendo ainda afixado nos lugares de estilo e outros de igual teor.

13 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

208638524

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO BARTOLOMEU DO OUTEIRO E ORIOLA

### Aviso n.º 5696/2015

#### Regulamento de apoio ao associativismo da União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola

No uso da competência prevista na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que na sua reunião de 1 de dezembro de 2014, a junta de freguesia da União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola aprovou o regulamento de apoio ao associativismo da União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola, e que o mesmo foi submetido e aprovado pela assembleia de freguesia, na sua sessão de 22 de dezembro de 2014.

O referido regulamento encontra-se exposto nos serviços administrativos da União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola para consulta dos interessados, e entra em funcionamento no dia seguinte à sua publicação em *Diário da República*.

27 de abril de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de São Bartolomeu do Outeiro e Oriola, *Hermenegildo José Bigorna Valverde*.

308606926

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

### Aviso n.º 5697/2015

#### Contratação por tempo indeterminado

#### Procedimento concursal para admissão de (5) cinco assistentes operacionais

1) Ao abrigo do disposto no artigo 64.º o, n.ºs 1 e 2, da Lei 82-B/2014 de 31/12, e por Proposta n.º 74/XI-2.º da Câmara Municipal de Almada aprovada em reunião camarária de 04/02/2015, foi deliberado pela Assembleia Municipal, em 27/02/2015, autorizar a abertura de 02 (dois) procedimentos concursais de recrutamento excecional para o provimento de 30 (trinta) postos de trabalho (PT) previstos no mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado com sujeição a período experimental, de acordo com o disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho:

PT	Carreira/Categoria	Habilitações literárias	Atividade	Requisitos específicos
5 (cinco) (*)	Assistente Operacional. . . .	Escolaridade obrigatória (**)	Motorista de Pesados e Veículos Especiais.	Carta de condução C. CAM — Certificado de Aptidão de Motorista.

(\*) Será aplicada a quota a favor de portadores de deficiência nos candidatos sem RJEP por CTFPTI, de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

(\*\*) Escolaridade obrigatória, nos termos do artigo 86.º, 1, a) da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos antes de 1 de janeiro de 1967, seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos depois daquela data e nove anos de escolaridade para os nascidos após 1 de janeiro de 1981).

#### 2) Caracterização do posto de trabalho:

Conduz veículos ligeiros e pesados e máquinas especiais. Aplica as normas de segurança e higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional. Trabalho por turnos.

3) De acordo com o disposto nos artigos 47.º, n.º 2 e 62.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, os procedimentos destinam-se a candidatas que já possuam Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado, sem prejuízo do alargamento a outros candidatos sem RJEP previamente constituída conforme deliberado pela Assembleia Municipal.

4) Local da prestação de trabalho: área geográfica do Município de Almada e dos municípios confinantes.

5) Vencimento: 505,00 € (RMMG), sem prejuízo de manutenção do já auferido pelos detentores de RJEP.

6) Acréscimo eventual de compensação pelo trabalho de turnos, quando prestado.

7) Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 de vacinação obrigatória.

8) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste serviço idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

9) Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:

As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4 e do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8/5, que se encontra disponível no Atendimento dos SMAS-Almada/DPE, no horário compreendido entre as 9:00h e as 12:30h e entre as 14:00h e as 17:30h ou em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt), e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de

correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal deste serviço, ou seja, Divisão de Pessoal, Praceta Ricardo Jorge, n.º 2-2A, Pragal, 2800-543 Almada, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.1) Documentação exigida:

Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do número de identificação fiscal;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.
- d) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado.

10) Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público (RJE) previamente constituída, para além da documentação acima referida, devem entregar:

- a) Declaração do serviço ao qual se encontram vinculados, com a descrição das funções que se encontram a executar e avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos, quando aplicável, bem como a respetiva remuneração auferida;
- b) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*.

11) Os candidatos que exerçam funções neste serviço, estão dispensados de entregar a declaração solicitada na alínea a) do ponto anterior.

12) Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13) Métodos de Seleção, aplicação do artigo 36.º da LTPF aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

13.1) Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

#### Avaliação curricular (AC)

Prova com carácter eliminatório, que 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. Os parâmetros de avaliação deste método assentem nos seguintes critérios de ponderação:

a) Habilitação Académica (HA):

- 4.º Ano — 12 valores
- 6.º Ano — 14 valores
- 9.ª Ano — 16 valores
- 12.º Ano — 18 valores
- Mais que 12.º Ano — 20 valores

b) Experiência Profissional nas Áreas de Atividade (EP):

- Com menos de 3 anos — 08 valores
- De 3 a 6 anos — 10 valores
- De 7 a 10 anos — 12 valores
- De 11 a 14 anos — 14 valores
- De 15 a 18 anos — 16 valores
- De 19 a 20 anos — 18 valores
- Mais de 20 anos — 20 valores

c) Formação Profissional relacionada com as Áreas de Atividade (FP):

- Sem formação e/ou com formação inferior a 35 horas — 0 valores
- Com 35 horas — 10 valores
- De 36 a 50 horas — 12 valores
- De 51 a 100 horas — 14 valores
- De 101 a 150 horas — 16 valores
- De 151 a 200 horas — 18 valores
- Mais de 200 horas — 20 valores

Só serão contabilizados cursos de formação com certificado autenticado e horas de formação descritas.

d) Avaliação de Desempenho será transformada numa escala com o máximo de 20 valores (AD):

- Excelente — 20 valores
- Relevante — 16 valores
- Adequado — 12 valores
- Inadequado — 08 valores

O resultado final da Avaliação de Desempenho é o resultante da média aritmética dos três últimos anos, em atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Resultado final da Avaliação Curricular:

$$AC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}$$

Serão considerados aprovados na sequência da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, todos os candidatos que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

Os candidatos aprovados estão aptos a realizar o segundo método de seleção obrigatório, a Entrevista de Avaliação de Competências.

#### Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Prova com carácter eliminatório que visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função a concurso, sendo objeto de aplicação nos termos do artigo 12.º e n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6/4, por aplicação faseada face à urgência do procedimento cf. artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4.

As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são os seguintes:

- a) Orientação para o Serviço Público;
- b) Realização e Orientação para os Resultados;
- c) Conhecimento e Experiência;
- d) Trabalho de Equipa e Cooperação;
- e) Relacionamento Interpessoal;
- f) Orientação para a Segurança.

Resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências:

Os resultados finais serão traduzidos numa escala de 0 a 20 valores. Serão considerados aprovados neste método de seleção todos aqueles que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

Tendo todos os métodos carácter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Avaliação Curricular estarão aptos a realizar a Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos referidos anteriormente podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

13.2) Para candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

#### Prova de conhecimentos (PC)

Prova com carácter eliminatório, de realização individual, composta por duas componentes. A primeira parte escrita de natureza teórica e prática de escolha múltipla sem consulta em suporte papel. Tem a duração de 30 minutos e tolerância de 10 minutos, elaborada com 10 perguntas sendo que cada pergunta vale um valor. A segunda parte da prova com uma componente prática de simulação em veículo pesado e retro-escavadora terá a duração de 20 minutos, sendo valorada numa escala de 0 a 10 valores. A valoração da prova escrita de natureza teórica é de 30 % e de 70 % a prova prática de simulação.

Resultado final da Prova de Conhecimentos:

$$PC = \text{Nota da Prova Escrita} + \text{Nota da Prova Prática de Simulação}$$

Os resultados finais serão traduzidos numa escala de 0 a 20 valores. Serão considerados aprovados neste método de seleção todos aqueles que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

Tendo todos os métodos carácter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos estarão aptos a realizar a Avaliação Psicológica.

Bibliografia recomendada:

Site dos SMAS de Almada ([www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt)).

Portaria 762/2002 de 1/7 — Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais (Disponível em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt)).

Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais (Disponível em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt)).

Lei n.º 72/2013 de 3/9 (Código da Estrada).

**Avaliação psicológica (AP)**

Prova de carácter eliminatório que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, sendo objeto de aplicação nos termos do artigo 10.º e 18.º n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6/4, por aplicação faseada face à urgência do procedimento cf. artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, em tranches de 10 candidatos.

Resultado Final Avaliação Psicológica:

Os resultados finais serão traduzidos numa escala de 0 a 20 valores. Serão considerados aprovados neste método de seleção todos aqueles que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

**Classificação final dos candidatos**

A ordenação final dos candidatos (OF) resulta da média das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, sendo que:

1) Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

$$OF = 60 \% AC + 40 \% EAC$$

2) Para candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

$$OF = 70 \% PC + 30 \% AP$$

Em qualquer dos casos, os arredondamentos serão efetuados para a 1.ª casa decimal, por excesso quando a 2.ª casa decimal seja maior ou igual a 5, ou por defeito quando menor.

**Requisitos obrigatórios**

CAM (Certificado de Aptidão de Motorista)  
Carta de Condução Tipo C

**Crítérios de desempate**

Em caso de igualdade da classificação final dos candidatos, serão considerados como critérios de desempate os seguintes pela ordem descrita:

- 1.º Residir no Concelho de Almada;
- 2.º Ser detentor da carta de condução C+E.

Os 5 candidatos com melhor classificação final serão sujeitos a um período experimental de 90 dias, de acordo com o artigo 45.º a 51.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho.

13.3) As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.4) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica.

13.5) A listas unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível ao público e disponibilizadas na página eletrónica, sendo ainda objeto de aviso na 2.ª série do DR.

13.6) Nos termos gerais, serão equiparados a contratados a termo, os candidatos ao abrigo de regime incentivados ao serviço militar. Será aplicada a quota a favor de portadores de deficiência nos candidatos sem RJEP por CTFPTI (\*).

14) Composição do júri e responsáveis pelo período experimental:

(Assistente Operacional — Motorista):

Presidente: António Domingos Barros, Chefe de Divisão  
1.º Vogal Efetivo: Ana Rita Amaral Maia Almeida, Técnica Superior  
2.º Vogal Efetivo: Paulo Jorge Faustino Sapinho, Técnico Superior  
1.º Vogal Suplente: Filipe Miguel Nenê da Cruz, Técnico Superior  
2.º Vogal Suplente: Sara Serrão Ferreira Major, Técnica Superior

Os Presidentes dos Júris, serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais.

15) A notificação dos candidatos não admitidos faz-se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, sendo que, os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção prova de conhecimentos, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações destes Serviços e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

16) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica dos SMAS em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt) e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

18 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*José Manuel Raposo Gonçalves.*

308651184

**Aviso n.º 5698/2015****Contratação por Tempo Indeterminado****Procedimento Concursal para Admissão de (25) Vinte e Cinco Assistentes Operacionais**

1) Ao abrigo do disposto no artigo 64.º o, n.º 1 e 2, da Lei 82-B/2014 de 31/12, e por Proposta n.º 74/XI-2.º da Câmara Municipal de Almada aprovada em reunião camarária de 04/02/2015, foi deliberado pela Assembleia Municipal, em 27/02/2015, autorizar a abertura de 02 (dois) procedimentos concursais de recrutamento excecional para o provimento de 30 (trinta) postos de trabalho (PT) previstos no mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado com sujeição a período experimental, de acordo com o disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho:

PT	Carreira/Categoria	Habilitações Literárias	Atividade	Requisitos específicos
25 (vinte cinco) (*)	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória (**)	Fornecimento de água para consumo humano, manutenção de redes de água e saneamento, drenagem e tratamento de águas residuais.	—

(\*) Será aplicada a quota a favor de portadores de deficiência nos candidatos sem RJEP por CTFPTI, de acordo com o n.º 1 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

(\*\*) Escolaridade obrigatória, nos termos do artigo 86.º o, 1.ª a) da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos antes de 1 de janeiro de 1967, seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos depois daquela data e nove anos de escolaridade para os nascidos após 1 de janeiro de 1981).

2) Caracterização do posto de trabalho:

Executa tarefas de apoio na montagem de estruturas e infraestruturas ligadas à água e águas residuais. Aplica as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional. Trabalho por turnos.

3) De acordo com o disposto nos artigos 47.º o, n.º 2 e 62.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, os procedimentos destinam-se a candidatos que já possuam Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado, sem prejuízo do alargamento a outros candidatos sem RJEP previamente constituída conforme deliberado pela Assembleia Municipal.

4) Local da prestação de trabalho: área geográfica do Município de Almada e dos municípios confinantes.

5) Vencimento: 505,00 € (RMMG), sem prejuízo de manutenção do já auferido pelos detentores de RJEP.

6) Acréscimo eventual de compensação pelo trabalho de turnos, quando prestado.

7) Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 de vacinação obrigatória.

8) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste serviço idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

9) Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:

As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6/4, e do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8/5, que se encontra disponível no Atendimento dos SMAS- -Almada/DPE, no horário compreendido entre as 9:00h e as 12:30h e entre as 14:00h e as 17:30h ou em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt), e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal deste serviço, ou seja, Divisão de Pessoal, Praceta Ricardo Jorge, n.º 2 — 2A — Pragal — 2800-543 Almada, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.1) Documentação exigida:

Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

b) Fotocópia do número de identificação fiscal;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

d) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado.

10) Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público (RJEP) previamente constituída, para além da documentação acima referida, devem entregar:

a) Declaração do serviço ao qual se encontra vinculado, com a descrição das funções que se encontra a executar e avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos, quando aplicável, bem como a respetiva remuneração auferida;

b) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*.

11) Os candidatos que exerçam funções neste serviço, estão dispensados de entregar a declaração solicitada na alínea a) do ponto anterior.

12) Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13) Métodos de Seleção, aplicação do artigo 36.º da LTFP aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

13.1) Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

#### Avaliação Curricular (AC)

Prova com carácter eliminatório, que 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. Os parâmetros de avaliação deste método assentem nos seguintes critérios de ponderação:

a) Habilitação Académica (HA):

4.º Ano — 12 valores

6.º Ano — 14 valores

9.º Ano — 16 valores

12.º Ano — 18 valores

Mais que 12.º Ano — 20 valores

b) Experiência Profissional nas Áreas de Atividade (EP):

Com menos de 3 anos — 08 valores

De 3 a 6 anos — 10 valores

De 7 a 10 anos — 12 valores

De 11 a 14 anos — 14 valores

De 15 a 18 anos — 16 valores

De 19 a 20 anos — 18 valores

Mais de 20 anos — 20 valores

c) Formação Profissional relacionada com as Áreas de Atividade (FP):

Sem formação e/ou com formação inferior a 35 horas — 0 valores

Com 35 horas — 10 valores

De 36 a 50 horas — 12 valores

De 51 a 100 horas — 14 valores

De 101 a 150 horas — 16 valores

De 151 a 200 horas — 18 valores

Mais de 200 horas — 20 valores

Só serão contabilizados cursos de formação com certificado autenticado e horas de formação descritas.

d) Avaliação de Desempenho será transformada numa escala com o máximo de 20 valores (AD):

Excelente — 20 valores

Relevante — 16 valores

Adequado — 12 valores

Inadequado — 08 valores

O resultado final da Avaliação de Desempenho é o resultante da média aritmética dos três últimos anos. No caso da não existência de avaliação de desempenho, é considerada a classificação atribuída ao período experimental.

Resultado final da Avaliação Curricular:

$$AC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}$$

Serão considerados aprovados na sequência da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, todos os candidatos que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores e estarão aptos a realizar a Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos aprovados estão aptos a realizar o segundo método de seleção obrigatório, a Entrevista de Avaliação de Competências.

#### Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Prova com carácter eliminatório que visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função a concurso, sendo objeto de aplicação nos termos do artigo 12.º e n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, por aplicação faseada face à urgência do procedimento cf. artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4.

As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são os seguintes:

a) Orientação para o Serviço Público;

b) Realização e Orientação para os Resultados;

c) Conhecimento e Experiência;

d) Trabalho de Equipa e Cooperação;

e) Relacionamento Interpessoal;

f) Orientação para a Segurança.

Resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências:

Os resultados finais serão traduzidos numa escala de 0 a 20 valores. Serão considerados aprovados neste método de seleção todos aqueles que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

Tendo todos os métodos carácter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Avaliação Curricular estarão aptos a realizar a Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos referidos anteriormente podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

13.2) Para candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

**Prova de Conhecimentos (PC)**

Prova escrita de realização individual, com carácter eliminatório, de natureza teórica e prática de escolha múltipla, sem consulta, em suporte de papel, com a duração de 60 minutos e tolerância de 15 minutos, e elaborada com 20 perguntas, valendo cada pergunta com resposta correta 1 valor e cada resposta errada a descontar 0,3 valores.

Temáticas de preparação:

Fornecimento de Água para Consumo Humano;  
Manutenção de Redes de Água e Saneamento;  
Drenagem e Tratamento de Águas Residuais.

Bibliografia recomendada:

Site dos SMAS de Almada ([www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt)).

Portaria 762/2002 de 1/7 — Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais (Disponível em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt)).

Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais (Disponível em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt)).

**Avaliação Psicológica (AP)**

Prova de carácter eliminatório que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, sendo objeto de aplicação nos termos do artigo 10.º e 18.º n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, por aplicação faseada face à urgência do procedimento cf. artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, em tranches de 30 candidatos.

**Prova Física (PF)**

Prova física, com carácter eliminatório, que visa distinguir e avaliar as aptidões físicas dos candidatos, necessárias à execução das funções das áreas de atividade em concurso.

Será constituída por quatro etapas com um tempo limite de execução estabelecido para cada uma tendo cada etapa tem uma valorização de 0 a 5 valores.

Etapa	Descrição da etapa	Classificação
Etapa 1	Efetuar um percurso predefinido com um carrinho de mão com um recipiente de plástico com 20 litros de água. Descarregar o recipiente no fim do percurso, no tempo limite de 1 minuto.	0 a 5 valores
Etapa 2	Subir e descer um andaime com 5 metros de altura, com um cinto com ferramentas à cintura, no tempo limite de 2 minutos.	0 a 5 valores
Etapa 3	Abrir uma tampa de uma caixa de visita de esgoto com a medida 400/600, com uma picareta, no tempo limite de 1 minuto e 30 segundos.	0 a 5 valores
Etapa 4	Aparafusar um parafuso sextavado com uma chave dinamométrica, no tempo limite de 1 minuto.	0 a 5 valores

O tempo de execução é avaliada à centésima de segundo e será pontuada da seguinte forma:

Tempo de realização da etapa	Classificação da etapa
Etapa não efetuada ou efetuada em tempo superior ao tempo máximo limite	0 valores
Etapa efetuada num tempo entre 98 e 100 % do tempo limite	2,5 valores
Etapa efetuada num tempo entre 95 e 97 % do tempo limite	3,0 valores
Etapa efetuada num tempo entre 81 e 94 % do tempo limite	3,5 valores

Tempo de realização da etapa	Classificação da etapa
Etapa efetuada num tempo entre 51 e 80 % do tempo limite	4,0 valores
Etapa efetuada num tempo inferior ou igual a 50 % do tempo limite	5,0 valores

O resultado final da Prova Física é o somatório das classificações das quatro etapas. Os candidatos com classificação superior a 9,5 valores serão considerados Aptos e os restantes Não Aptos.

Resultado final da Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Prova Física:

Os resultados finais dos métodos Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Prova Física serão traduzidos numa escala de 0 a 20 valores.

Em cada um destes métodos serão considerados aprovados todos aqueles que venham a obter uma avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

Tendo todos os métodos carácter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos estarão aptos a realizar a Avaliação Psicológica e apenas os candidatos que tenham obtido aprovação na Avaliação Psicológica estarão aptos a realizar a Prova Física.

**Classificação Final dos Candidatos**

A ordenação final dos candidatos (OF) resulta da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, sendo que:

1) Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

$$OF = 50 \% AC + 50 \% EAC$$

2) Para candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

$$OF = 50 \% PC + 40 \% AP + 10 \% PF$$

Em qualquer dos casos, os arredondamentos serão efetuados para a 1.ª casa decimal, por excesso quando a 2.ª casa decimal seja maior ou igual a 5, ou por defeito quando menor que 5.

**Crítérios de Desempate**

Em caso de igualdade da classificação final dos candidatos, serão considerados como critérios de desempate os seguintes pela ordem descrita:

- 1.º Residir no Concelho de Almada;
- 2.º Ser detentor da carta de condução, categoria B;
- 3.º Melhor Classificação na Avaliação Curricular no caso dos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades;
- 4.º Melhor classificação na Prova de Conhecimentos no caso dos candidatos que não estejam enquadrados no n.º 2, artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Os 25 candidatos com melhor classificação final serão sujeitos a um período experimental de 90 dias, distribuídos pelas várias áreas de atividade a concurso, de acordo com o artigo 45.º a 51.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho.

13.3) As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.4) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica.

13.5) A listas unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível ao público e disponibilizadas na página eletrónica, sendo ainda objeto de aviso na 2.ª série do DR.

13.6) Nos termos gerais, serão equiparados a contratados a termo, os candidatos ao abrigo de regime incentivos ao serviço militar. Será aplicada a quota a favor de portadores de deficiência no candidatos sem RJEP por CTFPTI (\*).

14) Composição do júri e responsáveis pelo período experimental:

(Assistente Operacional)

Presidente: Ana Cristina dos Santos Furtado, Chefe de Divisão  
 1.º Vogal Efetivo: Raquel Maria Lopes Pinto, Técnica Superior  
 2.º Vogal Efetivo: Paulo Jorge da Silva Gonçalves, Chefe de Divisão  
 1.º Vogal Suplente: Ana Paula da Costa Bubezes  
 2.º Vogal Suplente: Fernando Olimpo Pinto Bacelar

Os Presidentes dos Júris, serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais.

15) A notificação dos candidatos não admitidos faz-se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, sendo que, os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção prova de conhecimentos, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações destes Serviços e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

16) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica dos SMAS em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt) e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

18 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*José Manuel Raposo Gonçalves.*

308650114

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

**Aviso n.º 5699/2015**

Torna-se público que, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, na sua reunião de 1 de abril de 2015, deliberou homologar a conclusão com sucesso do período experimental, do trabalhador destes Serviços, Paulo Fernando de Matos Heitor Cardigos, na categoria de assistente operacional, área de pedreiro.

O tempo de serviço decorrido no período experimental concluído com sucesso conta para todos os efeitos legais na carreira e categoria.

10 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*José António da Silva de Oliveira.*

308634555

**Aviso n.º 5700/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por motivo de falecimento, cessou a relação jurídica de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado) com efeitos a 1 de janeiro de 2015, do assistente operacional, António Carlos Gonçalves Monteiro da Silva.

15 de abril de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*José António da Silva de Oliveira.*

308634458



## PARTE I

**ALJARDI, S. G. P. S., L.ª**

**Relatório n.º 11/2015**

**Certificação legal das contas**

**Contas consolidadas  
 (Montantes expressos em Euros)**

**Introdução**

1 — Examinámos as demonstrações financeiras consolidadas anexas da Aljardi SGPS, L.ª (Sociedade inserida no Grupo Santander), as quais compreendem o Balanço consolidado em 31 de dezembro de 2014 que evidenciam um total de 1.221.592.906 Euros e capitais próprios de 1.217.778.368 Euros, incluindo um resultado líquido de 36.018.823 Euros, as Demonstrações Consolidadas dos Resultados, dos Resultados e de Outro Rendimento Integral, de Alterações nos Capitais próprios e dos Fluxos de caixa do exercício findo naquela data e o correspondente Anexo.

**Responsabilidades**

2 — É da responsabilidade da Gerência da Sociedade a preparação de demonstrações financeiras consolidadas que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira do conjunto das empresas incluídas na consolidação, o resultado e o rendimento integral consolidados das suas operações, as alterações nos seus capitais próprios consolidados e os seus fluxos consolidados de caixa, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

**Âmbito**

3 — 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 este seja planeado

e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Este exame incluiu a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e informações divulgadas nas demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pela Gerência da Sociedade, utilizadas na sua preparação. Este exame incluiu, igualmente, a verificação das operações de consolidação e de terem sido apropriadamente examinadas as demonstrações financeiras das empresas incluídas na consolidação, 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 das operações e a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras consolidadas. O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira consolidada constante do Relatório de Gestão com as demonstrações financeiras consolidadas. Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

**Opinião**

4 — Em nossa opinião, as demonstrações financeiras consolidadas referidas no parágrafo 1 acima apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira consolidada da Aljardi SGPS, L.ª e suas subsidiárias em 31 de dezembro de 2014, os resultados e o rendimento integral consolidados das suas operações, as alterações nos seus capitais próprios consolidados e os seus fluxos consolidados de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com as Normas Internacionais de Relato Financeiro tal como adotadas na União Europeia.

**Relato sobre outros requisitos legais**

5 — É também nossa opinião que a informação financeira consolidada constante do Relatório de Gestão é concordante com as demonstrações financeiras consolidadas do exercício de 2014.

2 de março de 2015. — Deloitte & Associados, SROC S. A., representada por *Paulo Alexandre de Sá Fernandes.*

## Balanças consolidadas em 31 de dezembro de 2014 e 2013

(Montantes expressos em Euros)

Notas	2014		2013	
	Ativo bruto	Amortizações e imparidade	Ativo líquido	Ativo líquido
<b>Ativo</b>				
	2.390	-	2.390	1.593
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais .....				
Disponibilidades em outras instituições de crédito .....	2	754.741.346	754.741.346	220.040
Ativos financeiros detidos para negociação .....	3	3.928.013	3.928.013	4.202.016
Ativos financeiros disponíveis para venda .....	4	3.826.370	3.826.370	30.682.087
Aplicações em instituições de crédito .....	5	38.216.786	38.216.786	28.728.313
Crédito a clientes .....	6	418.550.628	418.550.628	1.128.062.981
Outros ativos tangíveis .....	7	431.111	146.560	137.785
Ativos intangíveis .....	7	6.095.597	-	-
Outros ativos .....	8	2.180.813	2.180.813	4.506.626
<i>Total do Ativo</i> .....		1.227.973.054	1.221.592.906	1.196.541.441

(Montantes expressos em Euros)

Notas	2014	2013
<b>Passivo e situação líquida</b>		
	695	639
Recursos de outras instituições de crédito .....	9	639
Recursos de clientes e outros empréstimos .....	10	155.392
Provisões .....	11	103.596
Passivos por impostos correntes .....	24	2.808.247
Outros passivos .....	12	746.608
<i>Total do Passivo</i> .....		3.814.538
	325.024.940	325.024.940
Capital .....	13	325.024.940
Outros instrumentos de capital .....	14	833.647.659
Reservas de reavaliação .....	4	157.770
Outras reservas e resultados transitados .....	15	22.929.176
Resultado líquido do exercício .....	15	36.018.823
<i>Total da Situação Líquida</i> .....		1.217.778.368
<i>Total do Passivo e da Situação Líquida</i> .....		1.221.592.906

## Rubricas extrapatrimoniais

Compromissos .....	4 e 16	17.385.354	17.667.656
--------------------	--------	------------	------------

O anexo faz parte integrante destes balanços consolidados.

## Demonstrações dos resultados consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013

(Montantes expressos em Euros)

Rubrica	Notas	2014	2013
Juros e rendimentos similares .....	17	6.786.245	22.072.161
Juros e encargos similares .....	17	( 1.834)	( 149.327)
<i>Margem financeira</i> .....		6.784.411	21.922.834
Rendimentos de instrumentos de capital .....	18	10.696.363	-
Rendimentos de serviços e comissões .....	19	2.029.799	326.300
Encargos com serviços e comissões .....	19	(128.954)	( 567.736)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido) .....	20	5.213.872	( 742.265)
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda .....	20	16.976.971	-
Resultados de reavaliação cambial (líquido) .....	20	441.798	( 201.928)
Resultados de alienação de outros ativos .....		(18.555)	( 687)
Outros resultados de exploração .....	21	( 205.336)	( 1.878.190)
<i>Produto da atividade</i> .....		41.790.369	18.858.328
Custos com pessoal .....	22	( 1.744.643)	( 1.575.492)
Gastos gerais administrativos .....	23	( 1.061.336)	( 1.050.403)
Depreciações e amortizações .....	7	(53.724)	( 66.194)
Provisões líquidas de reposições e anulações .....	11	(103.596)	-
<i>Resultado antes de impostos</i> .....		38.827.070	16.166.239
Impostos correntes .....	24	( 2.808.247)	( 2.156.783)
<i>Resultado líquido do exercício</i> .....		36.018.823	14.009.456

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos resultados consolidados.

**Demonstrações dos resultados e de outro rendimento integral consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013**

(Montantes expressos em Euros)

Rubrica	2014	2013
	Lucro do exercício	36.018.823
Rubricas que poderão ser reclassificadas para a demonstração de resultados:		
Reservas de reavaliação de ativos financeiros disponíveis para venda:		
Reavaliação de ativos financeiros disponíveis para venda	(8.741)	6.203.310
Transferência para resultados por alienação	(11.413.155)	-
Resultado não incluído na demonstração de resultados	(11.421.896)	6.203.310
Rendimento integral	24.596.927	20.212.766

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos resultados e de outro rendimento integral consolidados.

**Demonstrações de alterações nos capitais próprios consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013**

(Montantes expressos em Euros)

Notas	Capital	Outros instrumentos de capital	Reservas de reavaliação	Outras reservas e resultados transitados				Resultado do exercício	Total
				Outras reservas	Reserva Legal	Resultados transitados	Total		
Saldos em 31 de dezembro de 2012	325.024.940	833.647.659	5.376.356	70.419.177	4.400.739	(112.281.038)	(37.461.122)	46.380.842	1.172.968.675
Aplicação do lucro do exercício de 2012	16	-	-	-	-	46.380.842	46.380.842	(46.380.842)	-
Rendimento integral do exercício de 2013	-	-	6.203.310	-	-	-	-	14.009.456	20.212.766
Outros	-	-	-	-	-	1	1	-	1
Saldos em 31 de dezembro de 2013	325.024.940	833.647.659	11.579.666	70.419.177	4.400.739	(65.900.195)	8.919.721	14.009.456	1.193.181.442
Aplicação do lucro do exercício de 2013	16	-	-	-	2.433.224	11.576.232	14.009.456	(14.009.456)	-
Rendimento integral do exercício de 2014	-	-	(11.421.896)	-	-	-	-	36.018.823	24.596.927
Outros	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	(1)
	325.024.940	833.647.659	157.770	70.419.177	6.833.963	(54.323.964)	22.929.176	36.018.823	1.217.778.368

O anexo faz parte integrante destas demonstrações de alterações nos capitais próprios consolidados.

**Demonstrações dos fluxos de caixa consolidados para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013**

(Montantes expressos em Euros)

	2014	2013
<b>Atividades operacionais</b>		
Recebimentos de clientes	2.112.695	409.795
Pagamentos a fornecedores	( 1.092.613)	( 1.075.330)
Pagamentos ao pessoal	( 1.721.167)	( 1.385.203)
Fluxo gerado pelas operações	( 701.085)	( 2.050.738)
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento	97.480	( 11.309.202)
Outros recebimentos/pagamentos relativos à atividade operacional	( 249.310)	( 1.964.876)
	( 151.830)	( 13.274.078)
Fluxos das atividades operacionais [ 1 ]	( 852.915)	( 15.324.816)
<b>Atividades de investimento</b>		
Recebimentos provenientes de:		
Juros e proveitos similares	31.196.410	22.009.749
Ativos financeiros detidos para negociação	73.391	330.296
Ativos financeiros disponíveis para venda	29.238.735	776.359
Aplicações em instituições de crédito	-	46.427.992
Crédito a clientes	693.714.987	146.735.013
Dividendos	10.696.363	-
	764.919.886	216.279.409

(Montantes expressos em Euros)

	2014	2013
Pagamentos respeitantes a:		
Juros e custos similares .....	( 387.955)	( 279.838)
Aplicações em instituições de crédito .....	( 9.498.531)	-
Outros ativos tangíveis .....	( 81.055)	(59.370)
	<u>( 9.967.541)</u>	<u>( 339.208)</u>
Fluxos das atividades de investimento [ 2 ] .....	<u>754.952.345</u>	<u>215.940.201</u>
<b>Atividades de financiamento</b>		
Recebimentos provenientes de:		
Recursos de outras instituições de crédito .....	56	-
Depósitos de clientes .....	161	-
	<u>217</u>	<u>-</u>
Pagamentos respeitantes a:		
Juros e custos similares .....	( 19.342)	(174.012)
Recursos de outras instituições de crédito .....	-	(200.011.093)
Depósitos de clientes .....	-	( 114.872)
	<u>( 19.342)</u>	<u>(200.299.977)</u>
Fluxos das atividades de financiamento [ 3 ] .....	<u>( 19.125)</u>	<u>(200.299.977)</u>
Varição de caixa e seus equivalentes [ 4 ] = [ 1 ] + [ 2 ] + [ 3 ] .....	754.080.305	315.408
Efeito das diferenças de câmbio .....	441.798	( 201.928)
Caixa e seus equivalentes no início do exercício .....	<u>221.633</u>	<u>108.153</u>
Caixa e seus equivalentes no fim do exercício .....	<u>754.743.736</u>	<u>221.633</u>

O anexo faz parte integrante destas demonstrações dos fluxos de caixa consolidados.

ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS  
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014 E 2013

(montantes expressos em euros, exceto quando  
expressamente indicado)

#### Atividade económica

A Aljardi SGPS, L.<sup>da</sup> (adiante designada por “Sociedade”) é uma sociedade por quotas constituída em 30 de setembro de 1997 e tem como objeto a gestão de participações sociais de outras sociedades, como forma indireta do exercício de atividades económicas, sendo atualmente o Banco Madasant, Sociedade Unipessoal, S. A. (ver descrição da sua atividade no parágrafo seguinte) a sua única participada. A Sociedade tem a sua sede social na Região Autónoma da Madeira e dispõe de licença para operar na Zona Franca aí criada, requerida no âmbito do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/87-M de 5 de setembro.

Em janeiro de 1998, o Banco de Portugal autorizou a constituição do Banco Madasant, Sociedade Unipessoal, S. A. (sociedade anónima constituída em 22 de dezembro de 1994 com a denominação social de Madasant — Gestão e Investimentos, Sociedade Unipessoal, S. A.), que tem por objeto social a atividade e todas as operações permitidas por lei aos bancos, nos termos constantes dos estatutos depositados e devidamente autorizados pelo Banco de Portugal. O Banco tem a sua sede social na Região Autónoma da Madeira e dispõe de licença para operar na Zona Franca aí criada, requerida no âmbito do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/87-M, de 5 de setembro. O Banco financia-se essencialmente junto de outras entidades do Grupo Santander sob a forma de passivos subordinados e depósitos, os quais são aplicados, conjuntamente com os seus recursos próprios, na concessão de empréstimos e em ações cotadas em bolsas internacionais, prestando ainda outros serviços bancários.

Conforme indicado na Nota 13, a Sociedade é detida maioritariamente pela Holbah, Limited (entidade inserida no Grupo Santander).

### 1 — Bases de apresentação e resumo das principais políticas contabilísticas

#### 1.1 — Bases de apresentação

As demonstrações financeiras consolidadas foram preparadas com base nos registos contabilísticos da Sociedade e da sua participada e foram processadas de acordo com as Normas Internacionais de Relato Financeiro ou International Accounting Standards/International Finan-

cial Reporting Standards (IAS/IFRS) tal como adotadas pela União Europeia, conforme estabelecido pelo Regulamento (CE) n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho, transposto para o ordenamento nacional através do Aviso do Banco de Portugal n.º 1/2005, de 21 de fevereiro.

As demonstrações financeiras consolidadas da Sociedade em 31 de dezembro de 2014 foram aprovadas pela Gerência em 16 de fevereiro de 2015 e estão pendentes de aprovação pela Assembleia Geral. No entanto, a Gerência da Sociedade entende que estas irão ser aprovadas sem alterações significativas.

Adoção de normas e interpretações novas, emendadas ou revistas

As seguintes alterações, aprovadas (“endorsed”) pela União Europeia, foram adotadas pela Sociedade pela primeira vez no exercício findo em 31 de dezembro de 2014:

— IAS 32 — Instrumentos Financeiros: Apresentação (alteração): a revisão desta norma clarifica determinados aspetos relativos à diversidade na aplicação dos requisitos de compensação. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

— IAS 36 — Imparidade: esta norma foi alterada no sentido de eliminar os requisitos de divulgação da quantia recuperável de uma unidade geradora de caixa com goodwill ou intangíveis com vida útil indefinida alocados nos períodos em que não foi registada qualquer perda por imparidade ou reversão de imparidade. Vem introduzir requisitos adicionais de divulgação para os ativos relativamente aos quais foi registada uma perda por imparidade ou reversão de imparidade e a quantia recuperável dos mesmos tenha sido determinada com base no justo valor deduzido dos custos de venda. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

— IFRS 10 — Demonstrações financeiras consolidadas: esta norma vem estabelecer os requisitos relativos à apresentação de demonstrações financeiras consolidadas por parte da empresa-mãe, substituindo, nesta matéria, a IAS 27 — Demonstrações Financeiras Consolidadas e Separadas e a SIC 12 — Consolidação — Entidades com Finalidade Especial. Esta norma introduz ainda novas regras no que se refere à definição de controlo e à determinação do perímetro de consolidação. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

— IFRS 11 — Acordos conjuntos: esta norma substitui a IAS 31 — Empreendimentos Conjuntos e a SIC 13 — Entidades Controladas Conjuntamente — Contribuições Não Monetárias por Empreendedores e vem eliminar a possibilidade de utilização do método de consolidação proporcional na contabilização de interesses em empreendimentos con-

juntos. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

— IFRS 12 — Divulgações sobre participações noutras entidades: esta norma vem estabelecer um novo conjunto de divulgações relativas a participações em subsidiárias, acordos conjuntos, associadas e entidades não consolidadas. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

— IFRS 10 — Demonstrações financeiras consolidadas e IFRS 12 — Divulgações sobre participações noutras entidades: foram introduzidas alterações nestas normas no sentido de dispensar a consolidação de determinadas entidades que se enquadrem na definição de entidade de investimento. Estabelece ainda as regras de mensuração dos investimentos detidos por essas entidades de investimento. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

— Guia de transição — demonstrações financeiras consolidadas, acordos conjuntos e divulgações sobre participações noutras entidades: este guia altera o IFRS 10 — Demonstrações financeiras consolidadas, o IFRS 11 — Acordos conjunto e o IFRS 12 — Divulgações sobre participações noutras entidades, limitando a obrigação de fornecer informação comparativa apenas para o período comparativo anterior. Além disso, altera o IFRS 11 e o IFRS 12 eliminando a exigência de apresentação de informação comparativa para períodos anteriores ao período imediatamente anterior. É de aplicação opcional em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014.

Não foram produzidos efeitos significativos nas demonstrações financeiras do Banco no exercício findo em 31 de dezembro de 2014, decorrente da adoção das normas, interpretações, emendas e revisões acima referidas.

#### Normas e interpretações novas, emendadas ou revistas não adotadas

Existem normas e interpretações novas, emendadas, ou revistas, com aplicação obrigatória após 31 de dezembro de 2014, e que foram, até à data de aprovação destas demonstrações financeiras, aprovadas (“endorsed”) pela União Europeia, nomeadamente:

— Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro — Ciclo 2011-2013: este processo envolveu a revisão de 4 normas contabilísticas. A aplicação destas alterações é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de julho de 2014.

— Melhoramentos das normas internacionais de relato financeiro — Ciclo 2010-2012: este processo envolveu a revisão de 7 normas contabilísticas. A aplicação destas alterações é obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 1 de julho de 2014.

— IFRIC 21 — Taxas do Governo: esta interpretação estabelece os critérios para reconhecimento de um passivo pelo pagamento de taxas impostas pelos Governo (que não impostos sobre o rendimento). Esta interpretação tipifica as taxas do Governo e os eventos que dão origem à obrigação de pagamento, clarificando o momento em que estas devem ser reconhecidas como um passivo. É de aplicação obrigatória em exercícios económicos iniciados em ou após 17 de junho de 2014.

Estas normas apesar de aprovadas (“endorsed”) pela União Europeia, não foram adotadas pela Sociedade no exercício findo em 31 de dezembro de 2014, em virtude de a sua aplicação não ser ainda obrigatória. Não são estimados impactos significativos nas demonstrações financeiras decorrentes da adoção das mesmas.

#### 1.2 — Principais políticas contabilísticas

As políticas contabilísticas mais significativas, utilizadas na preparação das demonstrações financeiras, foram as seguintes:

##### a) Consolidação de empresas filiais (IAS 27 e IFRS 3)

As demonstrações financeiras consolidadas incluem as contas individuais da Sociedade e do Banco Madesant, constituindo uma unidade de decisão. A consolidação do Banco Madesant efetuou-se pelo método de integração global.

As diferenças de consolidação negativas — goodwill — correspondentes à diferença entre o custo de aquisição (incluindo despesas) e o justo valor líquido dos ativos, passivos e passivos contingentes identificáveis das empresas filiais na data da primeira consolidação, são registadas como ativo e sujeitas a testes de imparidade.

No momento da venda de uma empresa filial, o saldo líquido do goodwill é incluído na determinação da mais ou menos-valia gerada na venda.

Conforme previsto no IFRS 1, à data da transição para os IAS/IFRS (1 de janeiro de 2004), o valor líquido do goodwill gerado na aquisição do Banco Madesant (6.085.334 Euros) foi registado no balanço no âmbito da rubrica “Ativos intangíveis”.

##### b) Ativos e passivos financeiros (IAS 32 e IAS 39)

Os ativos e passivos financeiros são reconhecidos no balanço na data de negociação ou contratação, salvo se decorrer de expressa estipulação contratual ou de regime legal ou regulamentar aplicável que os direitos e obrigações inerentes aos valores transacionados se transferem em data diferente, casos em que será esta última a data relevante.

No momento inicial, os ativos e passivos financeiros são reconhecidos pelo justo valor acrescido de custos de transação diretamente atribuíveis.

De acordo com o IFRS 13, entende-se por justo valor o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou pago para transferir um passivo numa transação ordenada entre participantes no mercado à data da mensuração. Na data de contratação ou de início de uma operação o justo valor é geralmente o valor da transação.

O justo valor é determinado com base em:

— Preços num mercado ativo; ou

— Métodos e técnicas de avaliação (quando não há um mercado ativo), que tenham subjacente (i) cálculos matemáticos baseados em teorias financeiras reconhecidas; ou (ii) preços calculados com base em ativos ou passivos semelhantes transacionados em mercados ativos ou com base em estimativas estatísticas ou outros métodos quantitativos.

Um mercado é considerado ativo, e portanto líquido, se transaciona de uma forma regular. Em geral, existem preços de mercado para títulos e derivados (futuros e opções) negociados em bolsas de valores.

i) Ativos financeiros detidos para negociação e ao justo valor através de resultados

Esta rubrica inclui títulos de rendimento fixo e de rendimento variável transacionados em bolsas internacionais, e adquiridos pelo Banco Madesant para venda num prazo próximo com o objetivo de obtenção de mais-valias ou em que o Banco Madesant tenha optado, na data de aquisição, por registar e avaliar ao justo valor através de resultados.

A avaliação destes títulos é efetuada diariamente com base no justo valor (cotação de mercado).

Os ganhos e perdas resultantes da alteração no justo valor são reconhecidos em resultados.

##### ii) Ativos financeiros disponíveis para venda

Os ativos financeiros disponíveis para venda incluem instrumentos de capital, que não sejam classificados como ativos financeiros detidos para negociação ou ao justo valor através de resultados.

Os ativos financeiros disponíveis para venda são registados ao justo valor. Os ganhos e perdas relativos à variação subsequente do justo valor são refletidos em rubrica específica do capital próprio “reserva de justo valor” até à sua venda (ou até ao reconhecimento de perdas por imparidade), momento em que são transferidos para resultados. Os ganhos ou perdas cambiais de ativos monetários são reconhecidas diretamente em resultados do período.

Imparidade de Ativos financeiros disponíveis para venda

Sempre que exista evidência objetiva de imparidade, as menos-valias acumuladas que tenham sido reconhecidas em reservas são transferidas para custos do exercício sob a forma de perdas por imparidade, sendo registadas na rubrica “Imparidade de outros ativos financeiros líquida de reversões e recuperações”.

De acordo com a Norma IAS 39 estão previstos os seguintes indícios específicos para imparidade:

- Incumprimento das cláusulas contratuais, como atrasos nos pagamentos de juros ou capital;
- Registo de situações de incumprimento no sistema financeiro;
- Existência de operações em vigor resultantes de reestruturações de créditos ou de negociações em curso para reestruturações de crédito;
- Dificuldades ao nível da capacidade dos sócios e da gestão, nomeadamente no que se refere à saída de sócios de referência ou dos principais quadros e divergências entre os sócios;
- Dificuldades financeiras significativas do devedor ou do emissor da dívida;
- Existência de uma elevada probabilidade de declaração de falência do devedor ou do emissor da dívida;
- Diminuição da posição competitiva do devedor;
- Comportamento histórico das cobranças que permita deduzir que o valor nominal não será recuperado na totalidade;
- Informação sobre alterações significativas com impacto adverso na envolvente tecnológica, de mercado, económica ou legal em que o emissor opera que indique que o custo do investimento não venha a ser recuperado na totalidade;
- Um declínio prolongado ou significativo do valor de mercado abaixo do preço de custo.

A política definida pela Sociedade para avaliar a existência de situações de declínio significativo ou prolongado do valor de mercado de instrumentos de capital na carteira de ativos financeiros disponíveis para venda abaixo do respetivo preço de custo, e consequente reconhecimento de perdas por imparidade, é a seguinte:

- Permanência por um período mínimo de 24 meses de uma menos-valia potencial em relação ao custo de aquisição; ou
- Existência de uma menos-valia potencial de valor percentual igual ou superior a 50 % do custo de aquisição.

Em cada data de referência das demonstrações financeiras é efetuada pela Sociedade uma análise fundamentada da existência de perdas por imparidade em ativos financeiros disponíveis para venda, nomeadamente quanto à aplicação destes critérios.

As perdas por imparidade em instrumentos de capital não podem ser revertidas, pelo que eventuais mais-valias potenciais originadas após o reconhecimento de perdas por imparidade são refletidas na “Reserva de justo valor”. Caso posteriormente sejam determinadas menos-valias adicionais, considera-se sempre que existe imparidade, pelo que são refletidas em resultados do exercício.

### iii) Aplicações em instituições de crédito

Após o reconhecimento inicial, as aplicações em instituições de crédito são valorizadas ao custo amortizado, com base no método da taxa de juro efetiva.

As aplicações em instituições de crédito designadas como instrumentos cobertos são valorizadas conforme descrito na alínea 1.2.b) vii) Contabilidade de cobertura — derivados e instrumentos cobertos.

#### iv) Crédito e outros valores a receber

O crédito e outros valores a receber inclui os créditos concedidos pelo Banco Madesant a Clientes. No momento inicial, os créditos e valores a receber são registados ao justo valor.

Os juros e outros custos e proveitos associados a operações de crédito são registados à medida que são gerados, independentemente do momento em que são pagos ou cobrados.

Os créditos designados como instrumentos cobertos são valorizados conforme descrito na alínea 1.2.b) vii) Contabilidade de cobertura — derivados e instrumentos cobertos.

### Imparidade

Os créditos e valores a receber são sujeitos a avaliação de imparidade. As perdas por imparidade identificadas são registadas por contrapartida de resultados do exercício. No caso de, em períodos futuros, se verificar uma redução da perda estimada, a imparidade inicialmente registada é igualmente revertida por contrapartida de resultados. A avaliação da imparidade é efetuada em base individual.

De acordo com o IAS 39, um ativo financeiro encontra-se em situação de imparidade quando existe evidência que tenha ocorrido um ou mais eventos de perda (loss event) após o reconhecimento inicial do ativo, e esses eventos tenham impacto na estimativa do valor recuperável dos fluxos de caixa futuros do ativo financeiro considerado.

O IAS 39 define alguns eventos que podem ser indicadores de evidência objetiva de imparidade (incumprimento de contrato, tais como atraso no pagamento de capital ou juros; probabilidade do mutuário entrar em falência; etc.), mas, em algumas circunstâncias, a determinação do valor das perdas por imparidade implica a utilização do julgamento profissional.

A existência de evidência objetiva de situações de imparidade é avaliada com referência à data de apresentação das demonstrações financeiras.

#### v) Depósitos e outros recursos

Após o reconhecimento inicial, os depósitos e recursos financeiros de Clientes e Instituições de Crédito são valorizados ao custo amortizado, com base no método da taxa de juro efetiva.

#### vi) Passivos subordinados

Na data de emissão os passivos subordinados são relevados pelo justo valor (valor de emissão), incluindo despesas e comissões de transação, sendo posteriormente valorizados ao custo amortizado, com base no método da taxa de juro efetiva.

Os passivos subordinados emitidos pela Sociedade não eram cotados em Bolsa.

#### vii) Contabilidade de cobertura — derivados e instrumentos cobertos

O Banco Madesant realiza operações de derivados no âmbito da sua atividade, para cobertura de posições.

Todos os instrumentos derivados são registados ao justo valor e as variações de justo valor reconhecidas em resultados.

As transações de derivados financeiros mantidos pelo Banco Madesant, sob a forma de contratos sobre taxas de câmbio e sobre taxas de juro, são efetuadas em mercados de balcão (OTC — Over-The-Counter). A maioria dos derivados fora de bolsa mantidos pelo Banco são transacionados em mercados ativos, sendo a respetiva avaliação calculada com base em métodos geralmente aceites, nomeadamente a atualização de fluxos de caixa.

Os derivados são também registados em contas extrapatrimoniais na data da sua contratação, pelo valor teórico contratado (valor nocional) e na respetiva divisa.

### Contabilidade de cobertura

O Banco Madesant realiza operações de derivados de cobertura de riscos de taxa de juro e taxa de câmbio (operações de cobertura de justo valor), para cobertura de ativos financeiros individualmente identificados (aplicações em instituições de crédito e créditos e outros valores a receber).

O Banco Madesant dispõe de documentação formal da relação de cobertura identificando, quando da transação inicial, o instrumento (ou parte do instrumento, ou parte do risco) que está a ser coberto, a estratégia e tipo de risco coberto, o derivado de cobertura e os métodos utilizados para demonstrar a eficácia da cobertura.

Periodicamente o Banco Madesant testa a eficácia das coberturas, comparando a variação do justo valor do instrumento coberto com a variação do justo valor do derivado de cobertura, devendo a relação entre ambos situar-se num intervalo entre 80 % e 125 %.

Os ganhos e perdas resultantes da reavaliação de derivados de cobertura são registados em resultados. Os ganhos e perdas na variação do justo valor de ativos ou passivos financeiros cobertos, correspondentes ao risco coberto, são também reconhecidos em resultados, por contrapartida do valor de balanço dos ativos ou passivos cobertos, no caso de operações ao custo amortizado (aplicações em instituições de crédito e crédito e outros valores a receber).

Um ativo ou passivo coberto pode ter apenas uma parte ou uma componente do justo valor coberto (risco de taxa de juro, risco de câmbio ou risco de crédito), desde que a eficácia da cobertura possa ser avaliada, separadamente.

#### viii) Ativos e passivos financeiros em moeda estrangeira

Os ativos e passivos financeiros em moeda estrangeira são registados segundo o sistema “multi-currency”, sendo cada operação registada em função das respetivas moedas de denominação. Este sistema prevê que todos os ativos e passivos expressos em moeda estrangeira sejam convertidos para Euros com base no câmbio oficial de divisas da data do balanço, divulgado a título indicativo pelo Banco de Portugal.

Na data da sua contratação, as compras e vendas de moeda estrangeira à vista e a prazo são registadas na posição cambial e, sempre que estas operações conduzam a variações nos saldos líquidos das diferentes moedas, há lugar à movimentação das contas de posição cambial, à vista ou a prazo:

#### Posição à vista

A posição à vista numa moeda é dada pelo saldo líquido dos ativos e passivos expressos nessa moeda, das operações à vista a aguardar liquidação e das operações a prazo que se vençam nos dois dias úteis subsequentes. A posição cambial à vista é reavaliada diariamente com base no câmbio de “fixing” do dia, sendo as diferenças cambiais apuradas registadas como custos ou proveitos na demonstração dos resultados.

#### Posição a prazo

A posição a prazo é dada pelo saldo líquido das operações a prazo a aguardar liquidação, com exclusão das que se vençam nos dois dias úteis subsequentes. Todos os contratos relativos a estas operações são reavaliados às taxas de câmbio a prazo do mercado ou, na ausência destas, através do seu cálculo com base nas taxas de juro aplicáveis ao prazo residual de cada operação. As diferenças entre os contravalores em Euros às taxas de reavaliação a prazo aplicadas e os contravalores às taxas contratadas são registadas numa rubrica de reavaliação da posição cambial a prazo por contrapartida de custos ou proveitos.

#### c) Ativos tangíveis (IAS 16)

Os ativos tangíveis utilizados pela Sociedade para o desenvolvimento da sua atividade são contabilisticamente relevados pelo custo de aquisição (incluindo custos diretamente atribuíveis) deduzido de amortizações acumuladas e perdas por imparidades.

A depreciação dos ativos tangíveis é calculada com base no método das quotas constantes, por duodécimos, ao longo do período de vida útil estimado do bem, correspondente ao período em que se espera que o ativo esteja disponível para uso:

	Anos
Obras em edifícios arrendados . . . . .	10
Mobiliário e material . . . . .	8
Equipamento informático . . . . .	3-4
Material de transporte . . . . .	4
Outro equipamento . . . . .	4-8

**d) Ativos intangíveis (IAS 38)**

Os ativos intangíveis compreendem as despesas relacionadas com a aquisição de software. Estas despesas são registadas ao custo de aquisição e amortizadas pelo método das quotas constantes, por duodécimos, durante um período de três anos.

**e) Pensões de reforma e de sobrevivência (IAS 19)**

Dado o Banco Madesant não ter subscrito o Acordo Coletivo de Trabalho em vigor para o setor bancário, é abrangido pelo Regime Geral da Segurança Social, não tendo quaisquer responsabilidades com pensões ou complementos de reforma para com os seus empregados.

**f) Impostos sobre os lucros (IAS 12)**

A Sociedade está sujeita ao regime fiscal consignado no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas e no Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Dado a Sociedade estar sediada na Zona Franca da Madeira, ao abrigo do Artigo 33.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, os seus rendimentos, desde que provenientes de participações em entidades sediadas fora da União Europeia ou instaladas em Zonas Francas portuguesas, estiveram isentos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas até 31 de dezembro de 2011, inclusive. Com a caducidade nessa data do regime de isenção, estes rendimentos, a partir de 1 de janeiro de 2012, passaram a estar abrangidos pelo regime de taxa reduzida constante do Artigo 36.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (de 2013 a 2020, taxa de 5 %).

A Sociedade é também aplicável o regime de tributação estabelecido para as Sociedades Gestoras de Participações Sociais no Artigo 32.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, nomeadamente no que se refere à exclusão de tributação das mais-valias e menos-valias de participações sociais detidas por período superior a um ano.

O Banco Madesant está também sujeito ao regime fiscal consignado no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas e no Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Dado o Banco Madesant estar sediada na Zona Franca da Madeira, ao abrigo do Artigo 33.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, as suas

operações, desde que efetuadas apenas com entidades não residentes em Portugal ou com entidades instaladas nas zonas francas portuguesas e o Banco Madesant se abstivesse de efetuar operações relativas a instrumentos financeiros derivados (exceto quando essas operações tivessem como objetivo a cobertura de operações ativas e passivas afetas à estrutura instalada nas zonas francas), estiveram isentas de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas até 31 de dezembro de 2011.

Com a caducidade nessa data do regime de isenção, a partir de 1 de janeiro de 2012, as operações do Banco Madesant passaram a estar sujeitas à tributação pelo Regime Geral previsto no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas: tributação à taxa de 25 % (em 2013), 23 % (em 2014) e 21 % (em 2015) acrescida da Derrama Estadual. Para o exercício de 2013, a Derrama Estadual foi de 3 % para o lucro tributável de 1.500.000 Euros a 7.500.000 Euros e de 5 % para a parte que excedeu 7.500.000 Euros. Para os exercícios de 2014 e 2015, a Derrama Estadual é de 3 % para o lucro tributável de 1.500.000 Euros a 7.500.000 Euros, de 5 % para o lucro tributável de 7.500.000 Euros a 35.000.000 Euros e de 7 % para a parte que exceda 35.000.000 Euros.

Os impostos correntes são calculados com base nas taxas de imposto legalmente em vigor para o período a que se reportam os resultados.

Os impostos diferidos ativos e passivos correspondem ao valor do imposto a recuperar e a pagar em períodos futuros resultante de diferenças temporárias entre o valor de um ativo ou passivo no balanço e a sua base de tributação. Os prejuízos fiscais reportáveis e os créditos fiscais podem também dar origem ao registo de impostos diferidos ativos.

Os impostos diferidos ativos são reconhecidos até ao montante em que seja provável a existência de lucros tributáveis futuros que acomodem as diferenças temporárias dedutíveis.

Os impostos diferidos ativos e passivos são calculados com base nas taxas fiscais decretadas para o período em que se prevê que seja realizado o respetivo ativo ou passivo.

**2 — Disponibilidades em outras instituições de crédito**

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
No país:		
Outras entidades — Em Euros . . . . .	151.175	219.837
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander — Em Euros . . . . .	754.590.171	-
Outras entidades — Em Euros . . . . .	-	203
	<u>754.741.346</u>	<u>220.040</u>

**3 — Ativos financeiros detidos para negociação**

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, esta rubrica tem a seguinte composição:

2014						
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço
Instrumentos de capital (ações)						
Banco Santander Brasil (ADR) . . . . .	USD	950.000	1,00	6,47	5,02	3.928.013
2013						
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço
Instrumentos de capital (ações)						
Banco Santander Brasil (ADF) . . . . .	USD	950.000	1,00	6,47	6,10	4.202.016

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a carteira de ativos financeiros detidos para negociação apresentava menos valias potenciais acumuladas, reconhecidas por contrapartida da demonstração dos resultados, no montante de 470.740 Euros e 253.929 Euros, respetivamente.

**4 — Ativos financeiros disponíveis para venda**

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, esta rubrica tem a seguinte composição:

2014									
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço	Mais/(menos) valia potencial	Imparidade (Nota 11)	
<i>Instrumentos de capital (ações)</i>									
Fundo Charme II . . . . .	EUR	560	50.000	6.551,072	6.832,80	3.826.370	157.770	-	
						3.826.370	157.770	-	
2013									
Natureza e espécie dos títulos	Divisa	Quantidade	Valor nominal	Valor médio de aquisição	Valor de cotação	Valor de balanço	Mais/(menos) valia potencial	Imparidade (Nota 11)	
<i>Instrumentos de capital (ações)</i>									
Endesa . . . . .	EUR	977.991	1,2	25,746	23,300	22.787.191	11.413.155	(13.804.916)	
Fundo Charme II . . . . .	EUR	560	50.000	13.800,687	14.098,029	7.894.896	166.511	-	
						30.682.087	11.579.666	(13.804.916)	

Nestas datas, o Banco Madesant detém uma participação de 8,6 % no Fundo Charme II (“Fundo”), um fundo de capital de risco italiano, gerido pela sociedade Montezemolo & Partners SGR S.p.A.. A participação do Banco Madesant foi subscrita em dezembro de 2008, pelo valor nominal de 25.000.000 Euros. No exercício de 2011 foram adquiridas a outro investidor do Fundo 60 ações com o valor nominal de 3.000.000 Euros por 391.800 Euros. O valor de aquisição foi igual ao montante acumulado dos desembolsos efetuados pelo vendedor até à data da alienação, em relação ao compromisso total associado àquelas ações.

O Banco Madesant regista em Ativos financeiros disponíveis para venda os desembolsos destinados a investimentos do Fundo em participações de capital de risco, líquidos de distribuições de capital. Os montantes destinados a outras despesas e comissão de gestão são registados em resultados do exercício.

Desde a subscrição inicial da participação foram desembolsados 11.391.005 Euros (11.108.703 Euros em 31 de dezembro de 2013), destinados a suportar os custos incorridos pelo Fundo nos investimentos em capital de risco, comissão de gestão e outros.

Em maio de 2013 o Fundo efetuou uma distribuição de capital aos seus participantes, em conformidade com a estrutura de participações na data referida. O valor de capital distribuído ao Banco Madesant ascendeu a 776.359 Euros, mantendo o Banco Madesant o compromisso de desembolsar novamente o valor distribuído, se tal for solicitado pelo Fundo.

Em abril de 2014 o Fundo distribuiu aos seus participantes o produto da venda de um investimento em capital de risco, em conformidade com a estrutura de participações na data referida. O valor distribuído ao Banco Madesant nessa data ascendeu a 13.509.209 Euros, incluindo 6.946.045 Euros relativos a distribuição de capital a título definitivo (ou seja, sem que exista o compromisso do Banco Madesant desembolsar novamente o valor distribuído) e 6.563.164 Euros relativos a distribuição de rendimentos.

O Banco Madesant registou o recebimento do capital distribuído por contrapartida da diminuição do valor de aquisição das unidades de participação em carteira atualmente, até um total de 4.059.784 Euros, correspondente ao valor desembolsado pelo Banco Madesant para suportar o investimento do Fundo na participação financeira alienada. O remanescente, 2.886.260 Euros, bem como a componente de distribuição de rendimentos, 6.563.164 Euros, foram registados na rubrica “Rendimentos de instrumentos de capital” da demonstração de resultados (9.449.424 Euros de 2014 — Nota 18). De referir que os 2.886.260 Euros correspondem à devolução de montantes desembolsados destinados a outras despesas e comissões de gestão, os quais foram registados pelo Banco Madesant em custos desde o exercício de 2008 (560.000 Euros no exercício de 2013 — Nota 19).

Em consequência dos desembolsos e recebimentos referidos, em 31 de dezembro de 2014 o capital subscrito pelo Banco e não reali-

zado ascende a 17.385.354 Euros e encontra-se registado na rubrica “Compromissos perante terceiros — irrevogáveis — Subscrição de títulos” (Nota 16).

**5 — Aplicações em instituições de crédito**

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
No país:		
Banco de Portugal — em Euros . . .	1.092.829	1.094.034
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander. Em Euros . . . . .	36.853.750	27.354.014
Juros a receber . . . . .	37.946.579	28.448.048
	270.207	280.265
	38.216.786	28.728.313

A rubrica “Banco de Portugal” inclui o depósito constituído para satisfazer as exigências do Sistema de Reservas Mínimas do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC). Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, este depósito é remunerado e corresponde a 1 % dos depósitos e títulos de dívida com prazo até 2 anos, excluindo destes os depósitos e os títulos de dívida de instituições sujeitas ao regime de reservas mínimas do SEBC.

**6 — Crédito a clientes**

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander. Em Euros . . . . .	418.550.000	1.112.264.987
Juros a receber . . . . .	418.550.000	1.112.264.987
	628	15.797.994
	418.550.628	1.128.062.981

## 7 — Outros ativos tangíveis e ativos intangíveis

O movimento ocorrido nos outros ativos tangíveis e nos ativos intangíveis durante os exercícios de 2014 e 2013 foi o seguinte:

2014												
	Saldos em 31/12/2013			Adições	Abates		Amortizações do exercício	Imparidade	Saldos em 31/12/2014			
	Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada		Valor bruto	Amortizações			Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada	Valor líquido
Outros ativos tangíveis . . . . .												
Obras em edifícios arrendados	86.009	76.511	-	-	-	-	4.077	-	86.009	80.588	-	5.421
Equipamento:												
Mobiliário e material . . . . .	39.452	39.204	-	-	-	-	145	-	39.452	39.349	-	103
Máquinas e ferramentas . . . . .	11.355	11.093	-	1.150	1.423	1.423	151	-	11.082	9.821	-	1.261
Equipamento informático	78.490	72.773	-	3.969	2.162	2.162	2.837	-	80.297	73.448	-	6.849
Equipamento de transmissão	11.321	9.057	-	-	-	-	695	-	11.321	9.752	-	1.569
Equipamento de ambiente	5.631	5.630	-	-	-	-	1	-	5.631	5.631	-	-
Material de transporte . . . . .	224.674	105.669	-	105.562	149.080	100.898	45.492	-	181.156	50.263	-	130.893
Equipamento de segurança	11.733	10.943	-	-	-	-	326	-	11.733	11.269	-	464
Outro equipamento . . . . .	95	95	-	-	-	-	-	-	95	95	-	-
Património artístico . . . . .	4.335	4.335	-	-	-	-	-	-	4.335	4.335	-	-
	<u>473.095</u>	<u>335.310</u>	<u>-</u>	<u>110.681</u>	<u>152.665</u>	<u>104.483</u>	<u>53.724</u>	<u>-</u>	<u>431.111</u>	<u>284.551</u>	<u>-</u>	<u>146.560</u>
Ativos intangíveis . . . . .												
Sistema de tratamento de dados	10.263	10.263	-	-	-	-	-	-	10.263	10.263	-	-
Goodwill (Nota 1.2 a)) . . . . .	6.085.334	-	6.085.334	-	-	-	-	-	6.085.334	-	6.085.334	-
	<u>6.095.597</u>	<u>10.263</u>	<u>6.085.334</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>6.095.597</u>	<u>10.263</u>	<u>6.085.334</u>	<u>-</u>
	<u>6.568.692</u>	<u>345.573</u>	<u>6.085.334</u>	<u>110.681</u>	<u>152.665</u>	<u>104.483</u>	<u>53.724</u>	<u>-</u>	<u>6.526.708</u>	<u>294.814</u>	<u>6.085.334</u>	<u>146.560</u>

2013												
	Saldos em 31/12/2012			Adições	Abates		Amortizações do exercício	Imparidade	Saldos em 31/12/2013			
	Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada		Valor bruto	Amortizações			Valor bruto	Amortizações acumuladas	Imparidade acumulada	Valor líquido
Outros ativos tangíveis												
Obras em edifícios arrendados	86.009	72.434	-	-	-	-	4.077	-	86.009	76.511	-	9.498
Equipamento:												
Mobiliário e material . . . . .	39.452	36.899	-	-	-	-	2.305	-	39.452	39.204	-	248
Máquinas e ferramentas . . . . .	11.355	11.020	-	-	-	-	73	-	11.355	11.093	-	262
Equipamento informático	71.948	70.134	-	6.542	-	-	2.639	-	78.490	72.773	-	5.717
Equipamento de transmissão	11.321	8.363	-	-	-	-	694	-	11.321	9.057	-	2.264
Equipamento de ambiente	5.631	5.518	-	-	-	-	112	-	5.631	5.630	-	1
Material de transporte . . . . .	235.673	112.840	-	75.592	86.591	63.139	55.968	-	224.674	105.669	-	119.005
Equipamento de segurança	11.733	10.617	-	-	-	-	326	-	11.733	10.943	-	790
Outro equipamento . . . . .	95	95	-	-	-	-	-	-	95	95	-	-
Património artístico . . . . .	4.335	4.335	-	-	-	-	-	-	4.335	4.335	-	-
	<u>477.552</u>	<u>332.255</u>	<u>-</u>	<u>82.134</u>	<u>86.591</u>	<u>63.139</u>	<u>66.194</u>	<u>-</u>	<u>473.095</u>	<u>335.310</u>	<u>-</u>	<u>137.785</u>
Ativos intangíveis . . . . .												
Sistema de tratamento de dados	10.263	10.263	-	-	-	-	-	-	10.263	10.263	-	-
Goodwill (Nota 1.2 a)) . . . . .	6.085.334	-	-	-	-	-	-	-	6.085.334	-	6.085.334	-
	<u>6.095.597</u>	<u>10.263</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>6.095.597</u>	<u>10.263</u>	<u>6.085.334</u>	<u>-</u>
	<u>6.573.149</u>	<u>342.518</u>	<u>-</u>	<u>82.134</u>	<u>86.591</u>	<u>63.139</u>	<u>66.194</u>	<u>-</u>	<u>6.568.692</u>	<u>345.573</u>	<u>6.085.334</u>	<u>137.785</u>

Durante o exercício de 2012, a Sociedade verificou existirem indícios de imparidade no goodwill da participação no Banco Madasant, associados à redução significativa do volume de negócios desta filial. A Sociedade concluiu que o valor recuperável do goodwill em 31 de dezembro de 2012 era nulo. A correspondente perda por imparidade foi registada na demonstração dos resultados na rubrica “Imparidade de outros ativos (líquida)”. Para efeitos de determinação da perda por imparidade, a Sociedade considerou como valor recuperável a diferença entre o valor de balanço dos ativos e passivos do Banco Madasant e o respetivo justo valor deduzido de custos de venda. Por não estarem disponíveis preços em mercado ativo, e tendo em consideração as características da estrutura e da atividade desenvolvida pelo Banco Madasant, foram utilizadas metodologias de valorização internas para determinação do justo valor dos seus ativos e passivos, tendo por base as condições de mercado que seriam aplicáveis a operações similares contratadas em 31 de dezembro de 2012. Relativamente às operações interbancárias foram utilizadas taxas de juro de mercado e de swaps.

## 8 — Outros ativos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas		
Pagamentos por conta . . . . .	1.230.201	2.517.106
Pagamentos adicionais por conta . . . . .	744.864	1.782.712
Imposto a recuperar . . . . .	123.808	-
Pagamento especial por conta . . . . .	1.000	71.373
Retenções na fonte . . . . .	38.431	21.376
Outras operações ativas a regularizar — dividendos a receber . . . . .	18.983	35.183
Despesas com custo diferido . . . . .	16.473	8.928

	2014	2013
Rendimentos a receber por serviços bancários prestados (Nota 19) . . . . .	7.020	69.916
Devedores diversos . . . . .	33	32
	<u>2.180.813</u>	<u>4.506.626</u>

Na medida em que em 2012 as operações do Banco Madesant passaram a estar sujeitas à tributação pelo Regime Geral previsto no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas, a partir de 1 de janeiro de 2013 o Banco passou a ter de realizar pagamentos por conta e pagamentos adicionais por conta, tendo os montantes pagos sido registados por contrapartida das rubricas “Outros ativos — Pagamentos por conta” e “Outros ativos — Pagamentos adicionais por conta”, respetivamente.

Em 31 de dezembro de 2014, a rubrica “Outros ativos — Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas — Imposto a recuperar” inclui 103.596 Euros respeitantes à derrama municipal do período fiscal de 2013. O Banco Madesant tomou conhecimento da notificação que lhe foi dirigida, em agosto de 2014, pela Autoridade Tributária e Aduaneira, dando conta da dedução de 103.596 Euros ao valor que seria devido ao Banco, no âmbito da liquidação do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas respeitante ao período fiscal de 2013. A referida dedução decorre da imposição do pagamento de uma derrama municipal de 0,5 % sobre o lucro tributável de 2013. O Banco Madesant não aceitou a decisão da Autoridade Tributária e Aduaneira, pelo que apresentou uma reclamação em setembro de 2014, em que requereu a não aplicação da derrama municipal, respeitante ao período fiscal de 2013, considerando a isenção prevista nas disposições vigentes no ordenamento jurídico português, no que se refere às entidades licenciadas para operar no âmbito da Zona Franca da Madeira. É convicção do Conselho de Administração do Banco Madesant que não existem fundamentos legais para a imposição do pagamento da referida derrama municipal. Não obstante, o Banco Madesant optou por registar

uma provisão para contingências fiscais (Nota 11), correspondente ao saldo da rubrica “Outros ativos — Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas — Imposto a recuperar” em 31 de dezembro de 2014, até ser conhecida a decisão sobre a reclamação apresentada em setembro de 2014.

### 9 — Recursos de outras instituições de crédito

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
No estrangeiro:		
Entidades inseridas no Grupo Santander		
Descobertos em depósitos à ordem		
Em Dólares Norte-Americanos . . . . .	692	601
Em Euros . . . . .	-	35
Juros a pagar . . . . .	<u>3</u>	<u>3</u>
	<u>695</u>	<u>639</u>

### 10 — Recursos de clientes e outros empréstimos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
No país:		
Entidades inseridas no Grupo Santander		
Depósitos em Euros . . . . .	155.390	155.230
Juros a pagar . . . . .	<u>2</u>	<u>9</u>
	<u>155.392</u>	<u>155.239</u>

### 11 — Provisões e imparidades

O movimento ocorrido nas provisões e imparidades durante os exercícios de 2014 e 2013 foi o seguinte:

	2014				
	Saldos iniciais	Reforços	Reposições e anulações	Utilizações	Saldos finais
Imparidades em ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4) . . . . .	13.804.916	-	-	(13.804.916)	-
Provisões para outros riscos e encargos (Nota 8)					
Provisões para contingências fiscais . . . . .	-	103.596	-	-	103.596
	<u>13.804.916</u>	<u>103.596</u>	<u>-</u>	<u>(13.804.916)</u>	<u>103.596</u>

	2013				
	Saldos iniciais	Reforços	Reposições e anulações	Utilizações	Saldos finais
Imparidades em ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4) . . . . .	13.804.916	-	-	-	13.804.916

### 12 — Outros passivos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Custos a pagar com pessoal . . . . .	421.428	483.516
Contribuições para a segurança social . . . . .	118.662	26.714
Retenção de impostos na fonte . . . . .	23.929	49.497
IVA a pagar . . . . .	19.328	18.316
Custos a pagar com comissões		
Fundo Charme II (Nota 19) . . . . .	-	282.301
Outros custos a pagar . . . . .	<u>163.261</u>	<u>186.994</u>
	<u>746.608</u>	<u>1.047.338</u>

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013 a rubrica “Outros custos a pagar” diz essencialmente respeito a custos a pagar com serviços de auditoria, consultoria e advogados.

### 13 — Capital subscrito

Em 31 de dezembro de 2011, o capital da Sociedade estava representado por uma quota de 24.840 Euros, pertencente ao sócio Holbah, Limited, e outra de 100 Euros, pertencente ao sócio Santander Bank & Trust, Ltd. (entidades inseridas no Grupo Santander), encontrando-se totalmente subscrito e realizado.

Na sequência da deliberação da Assembleia Geral da Sociedade em 20 de dezembro de 2012, a Sociedade procedeu ao aumento de capital social de 24.940 Euros para 325.024.940 Euros. O aumento de capital social de 325.000.000 Euros foi realizado mediante a conversão em capital de parte das prestações suplementares efetuadas pelos sócios (Nota 14).

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013 o capital da Sociedade encontra-se representado por uma quota de 323.721.720 Euros, pertencente à sócia Holbah, Limited, e outra de 1.303.220 Euros, pertencente à sócia Santander Bank & Trust, Ltd.

#### 14 — Outros instrumentos de capital

Em conformidade com os Estatutos da Sociedade, na reunião da Assembleia Geral celebrada em 17 de julho de 1998 foi aprovado chamar os sócios a entrar para a Sociedade, a título de prestações suplementares, com uma contribuição de 232.288.000 milhares de Escudos Portugueses (1.158.647.659 Euros).

Na sequência da deliberação da Assembleia Geral da Sociedade em 20 de dezembro de 2012, a Sociedade procedeu ao aumento do capital social mediante a conversão em capital de parte das prestações suplementares.

Em resultado desta operação, as prestações suplementares efetuadas pela sócia Holbah, Limited foram reduzidas de 1.154.013.069 Euros para 830.316.189 Euros, e as efetuadas pela sócia Santander Bank & Trust, Ltd. foram reduzidas de 4.634.590 Euros para 3.331.470 Euros.

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, as prestações suplementares ascendem a 833.647.659 Euros.

As prestações suplementares não vencem juros e a sua restituição poderá ocorrer em qualquer altura a partir do quinto ano seguinte à data da sua prestação, desde que previamente decidido pelos sócios e verificados os condicionalismos legais.

#### 15 — Outras reservas, resultados transitados e resultado líquido do exercício

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Reserva legal	6.833.963	4.400.739
Outras reservas	70.419.177	70.419.177
Resultados transitados	(54.323.964)	(65.900.195)
	<u>22.929.176</u>	<u>8.919.721</u>

Em conformidade com o disposto no 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 Sociedade e o Banco Madesant, a nível das suas contas individuais, deverão 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 ou ao somatório das reservas livres constituídas e dos resultados transitados, se superior. Esta reserva não é distribuível a não ser em caso de liquidação da Sociedade ou do Banco Madesant, podendo ser utilizada para absorver prejuízos depois de esgotadas todas as outras reservas, ou para incorporação no capital. Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, o montante das reservas indisponíveis do Banco Madesant ascende a 83.143.613 Euros e 81.599.738 Euros, respetivamente.

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a determinação do resultado líquido consolidado pode ser resumida como segue:

	2014	2013
Lucro líquido individual da Sociedade	31.929.343	24.332.242
Lucro líquido do Banco Madesant	42.877.573	15.438.755
	<u>74.806.916</u>	<u>39.770.997</u>
Transformação de provisões para crédito em imparidade	(6.937.150)	(1.467.350)
Anulação da imparidade registada nas contas individuais da Sociedade para a participação no Banco Madesant	(31.850.943)	(24.294.190)
Outros	-	(1)
	<u>36.018.823</u>	<u>14.009.456</u>

#### 16 — Rubricas extrapatrimoniais

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Compromissos perante terceiros — irrevogáveis:		
Subscrição de títulos (Nota 4)	17.385.354	17.667.656
	<u>17.385.354</u>	<u>17.667.656</u>
Compromissos assumidos por terceiros — irrevogáveis:		
Linhas de crédito — Entidade inserida no Grupo Santander		
Derivados de cobertura	25.000.000	25.000.000
Aplicações	30.830.747	230.889.731
	<u>55.830.747</u>	<u>255.889.731</u>

#### 17 — Margem financeira

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Juros e rendimentos similares:		
Juros de aplicações:		
Em instituições de crédito no país	1.812	37.279
Em instituições de crédito no estrangeiro	1.110.378	1.112.589
De crédito ao exterior	5.674.055	20.922.293
	<u>6.786.245</u>	<u>22.072.161</u>
Juros e encargos similares:		
De recursos em instituições de crédito no estrangeiro	1.619	149.142
De recursos de clientes	215	185
	<u>1.834</u>	<u>149.327</u>

#### 18 — Rendimentos de instrumentos de capital

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Rendimentos recebidos — Fundo Charme II (Nota 4)	9.449.424	-
Dividendos recebidos		
Ativos financeiros disponíveis para venda	1.246.939	-
	<u>10.696.363</u>	<u>-</u>

#### 19 — Rendimentos e encargos com serviços e comissões

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Rendimentos de serviços e comissões:		
Administração de valores	2.029.799	326.300
Encargos com serviços e comissões:		
Por operações realizadas por terceiros	(103.312)	-
Por depósito e guarda de valores	(2.342)	(2.140)
Operações sobre instrumentos financeiros		
Fundo Charme II (Nota 4)	-	(560.000)
Outras	(23.300)	(5.596)
	<u>(128.954)</u>	<u>(567.736)</u>

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a rubrica “Rendimentos de serviços e comissões — Administração de valores” refere-se às comissões por serviços de administração de valores que o Banco Madesant presta a entidades financeiras inseridas no Grupo Santander. Estas comissões são cobradas trimestral e postecipadamente (Nota 8).

A rubrica “Encargos com serviços e comissões — Operações sobre instrumentos financeiros — Fundo Charme II” refere-se às comissões de gestão e outras despesas cobradas semestral e postecipadamente pelo Fundo. No exercício findo em 31 de dezembro de 2013, a rubrica incluía 277.699 Euros, correspondentes à comissão de gestão do 1.º semestre de 2013, a qual foi liquidada em 2013. O valor remanescente, 282.301 Euros, correspondente à comissão de gestão do 2.º semestre de 2013, foi reconhecido como custo no exercício de 2013, por contrapartida da rubrica “Outros Passivos — Custos a pagar com comissões” (Nota 12), tendo sido liquidado em 2014. O Fundo isentou os seus participantes do pagamento de comissões de gestão respeitantes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014.

## 20 — Lucros líquidos em operações financeiras

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Resultados de reavaliação cambial (líquido)		
À vista . . . . .	441.798	(201.928)
	<u>441.798</u>	<u>(201.928)</u>
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido):		
Ganhos e perdas realizadas na venda de ativos financeiros disponíveis para venda . . . . .	16.976.971	-
	<u>16.976.971</u>	<u>-</u>
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido):		
Ganhos e perdas em ativos financeiros detidos para Negociação e ao justo valor através de resultados . . . . .	5.213.872	(742.265)
	<u>5.213.872</u>	<u>(742.265)</u>
	<u>22.632.641</u>	<u>(944.193)</u>

No exercício findo em 31 de dezembro de 2014, a rubrica “Ganhos e perdas realizadas na venda de ativos financeiros disponíveis para venda” refere-se ao resultado apurado na venda da participação na Endesa.

## 21 — Outros resultados de exploração

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Contribuição sobre o setor bancário . . .	127.794	1.371.615
Contribuição para o Fundo de Resolução	21.907	492.044
Contribuições para o Fundo de Garantia de Depósitos . . . . .	17.500	17.500
Outros . . . . .	38.135	( 2.970)
	<u>205.336</u>	<u>1.878.190</u>

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, o Banco Madesant suportou um encargo com a contribuição sobre o setor bancário, determinada pelo artigo 141.º da Lei do Orçamento de Estado, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro. De acordo com a Portaria n.º 121/2011, em 31 de dezembro de 2013 esta contribuição correspondeu a 0,05 % sobre a média anual dos saldos finais de cada mês do passivo apurado e aprovado pelos sujeitos passivos deduzido dos fundos próprios de base (Tier 1) e complementares (Tier 2) e dos depósitos abrangidos pelo Fundo de Garantia de Depósitos, referentes ao exercício anterior. Em 31 de dezembro de 2014 a contribuição corresponde a 0,07 %, conforme definido na Portaria n.º 64/2014.

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, o Banco Madesant suportou os encargos inerentes às contribuições para o Fundo de Resolução, determinadas pelo Decreto-Lei n.º 24/2013, de 19 de fevereiro. O referido decreto-lei estabelece o método de determinação das contribuições iniciais, periódicas e especiais para o Fundo de Resolução, previstas no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro. A contribuição inicial efetuada em 2013 para o Fundo de Resolução correspondeu a 0,005 % sobre o passivo apurado e aprovado pelas instituições participantes, deduzido dos elementos do passivo que integram os fundos próprios de base (Tier 1) e complementares (Tier 2) e dos depósitos cobertos pelo Fundo de Garantia de Depósitos, verificados à data de 30 de junho de 2012. A contribuição periódica para o Fundo de Resolução corresponde a 0,012 % sobre a média dos saldos mensais do conjunto dos elementos referidos no âmbito da contribuição inicial, mas relativos ao ano que antecede aquele a que respeita a contribuição.

## 22 — Custos com pessoal

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Remuneração de:		
Órgãos de gestão e de fiscalização . . .	762.288	616.387
Empregados . . . . .	164.099	411.026
	<u>926.387</u>	<u>1.027.413</u>
Encargos sociais . . . . .	407.749	129.538
Outros custos com o pessoal . . . . .	410.507	418.541
	<u>1.744.643</u>	<u>1.575.492</u>

## 23 — Gastos gerais administrativos

Esta rubrica tem a seguinte composição:

	2014	2013
Fornecimentos de terceiros:		
Água, energia e combustíveis . . . . .	18.037	19.778
Impressos e material de uso corrente . . .	4.491	3.795
Outros . . . . .	8.539	9.419
Serviços de terceiros:		
Rendas . . . . .	60.324	70.919
Comunicações . . . . .	44.376	85.072
Publicidade . . . . .	38.212	21.776
Deslocações e estadas . . . . .	29.741	30.158
Aluguer de outro equipamento . . . . .	3.048	7.853
Outros . . . . .	29.171	22.055
Outros serviços de terceiros:		
Contabilidade e <i>back-office</i> . . . . .	333.060	333.060
Informática . . . . .	290.283	240.939
Advogados . . . . .	20.000	24.000
Consultoria . . . . .	11.938	5.000
Outros . . . . .	170.116	176.579
	<u>1.061.336</u>	<u>1.050.403</u>

Os honorários faturados no exercício findo em 31 de dezembro de 2014 pelo Revisor Oficial de Contas são registados na rubrica “Outros serviços de terceiros — Outros”, e apresentam o seguinte detalhe, por tipologia de serviços:

Revisão legal das contas anuais . . . . .	19.492
Outros serviços de garantia de fiabilidade . . . . .	69.012
Consultoria fiscal . . . . .	15.918
	<u>104.422</u>

## 24 — Impostos sobre os lucros

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, o custo com impostos sobre lucros reconhecidos em resultados, bem como a carga fiscal, medida pela relação entre a dotação para impostos e o lucro do exercício antes daquela dotação, podem ser resumidos como se segue:

	2014	2013
Impostos correntes sobre os lucros:		
Do período . . . . .	2.808.247	2.156.783
Total de imposto registado em resultados	2.808.247	2.156.783

	2014	2013
Resultado antes de impostos . . . . .	38.827.070	16.166.239
Carga fiscal . . . . .	7,23 %	13,34 %

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013 a rubrica “Passivos por impostos correntes” refere-se ao imposto corrente sobre os lucros apurado em cada exercício.

A reconciliação entre a taxa nominal de imposto e a carga fiscal verificada nos exercícios de 2014 e 2013, bem como a reconciliação entre o custo/proveito de imposto e o produto do lucro contabilístico pela taxa nominal de imposto, pode ser analisada como se segue:

	31 Dez. 14		31 Dez. 13	
	Taxa de imposto	Valor	Taxa de imposto	Valor
Resultados antes de impostos		38.827.070		16.166.239
Imposto apurado com base na taxa nominal de imposto . . . . .	27,5 %	10.672.370	28,8 %	4.652.842
Utilização de prejuízos fiscais . . . . .	-10,3 %	( 3.980.325)	-24,1 %	( 3.892.453)
Imparidades e provisões . . . . .	-9,0 %	( 3.501.523)	0,0 %	-
Mais valias e imparidades em participações . . . . .	-1,3 %	(500.585)	5,8 %	943.272
Contribuição sobre o setor bancário . . . . .	0,1 %	35.782	2,5 %	411.485
Outros . . . . .	0,0 %	17.050	0,1 %	23.296
Tributação autónoma . . . . .	0,2 %	65.478	0,1 %	18.341
	7,2 %	2.808.247	13,3 %	2.156.783

Os prejuízos fiscais da Sociedade, em base individual, foram originados até 2011, inclusive, e foram apurados no âmbito da atividade sujeita ao Regime Geral do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.

Com a publicação da Lei do Orçamento do Estado para 2012 (Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro), a dedução em cada exercício dos prejuízos fiscais reportáveis passou a estar limitada a 75 % do lucro tributável apurado nesse exercício, sem prejuízo dos montantes que não possam ser deduzidos em virtude desta limitação poderem ser deduzidos no respetivo prazo de reporte. Com a publicação da Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, a partir de 1 de janeiro de 2014 a dedução em cada exercício dos prejuízos fiscais reportáveis passou a estar limitada a 70 % do respetivo lucro tributável.

No exercício de 2013, a Sociedade deduziu prejuízos fiscais reportáveis no valor de 30.441 Euros, correspondentes a 75 % do seu lucro tributável. Assim, com referência a 31 de dezembro de 2013, os prejuízos fiscais acumulados disponíveis para utilização em exercícios futuros ascendiam a 123.790 Euros, com os seguintes prazos de reporte:

Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2010	2014	62.322	(30.441)	31.881
2011	2015	91.909	-	91.909
		154.231	(30.441)	123.790

No exercício de 2014, a Sociedade deduziu prejuízos fiscais reportáveis no valor de 58.947 Euros, correspondentes a 70 % do seu lucro tributável. Assim, com referência a 31 de dezembro de 2014, os prejuízos fiscais acumulados disponíveis para utilização em exercícios futuros ascendem a 64.843 Euros, com os seguintes prazos de reporte:

Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2010	2014	31.881	(31.881)	-
2011	2015	91.909	(27.066)	64.843
		123.790	(58.947)	64.843

De acordo com as declarações fiscais submetidas pelo Banco Madesant, os prejuízos fiscais acumulados em 31 de dezembro de 2011, apurados ao abrigo do regime de isenção temporária, ascendiam a 426.897.415 Euros, relativos aos exercícios de 2008, 2010 e 2011. A possibilidade de dedução destes prejuízos fiscais aos lucros tributáveis eventualmente apurados no futuro, no âmbito do Regime Geral, não está prevista na Lei, uma vez que esta não inclui disposições específicas quanto à comunicação entre lucros tributáveis e prejuízos fiscais reportáveis quando apurados no âmbito de uma atividade sujeita a regimes fiscais diferentes em cada exercício. Por este motivo, o Banco Madesant efetuou um pedido de informação vinculativa ao organismo com poderes tributários da Região Autónoma da Madeira (Direção Regional dos Assuntos Fiscais), que confirmou essa possibilidade em agosto de 2011.

No exercício de 2013, o Banco Madesant deduziu prejuízos fiscais reportáveis no valor de 15.539.369 Euros, correspondentes a 75 % do seu lucro tributável. Assim, com referência a 31 de dezembro de 2013, os prejuízos fiscais acumulados disponíveis para utilização em exercícios futuros ascendiam a 363.665.265 Euros, com os seguintes prazos de reporte:

Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2008	2014	117.207.844	(15.539.369)	101.668.475
2010	2014	224.176.249	-	224.176.249
2011	2015	37.820.541	-	37.820.541
		379.204.634	(15.539.369)	363.665.265

No exercício de 2014, o Banco Madesant deduziu prejuízos fiscais reportáveis no valor de 17.246.816 Euros, correspondentes a 70 % do seu lucro tributável. O prazo de reporte dos prejuízos fiscais reportáveis gerados em 2008 e 2010 expirou em 31 de dezembro de 2014. Assim, nesta data os prejuízos fiscais acumulados disponíveis para utilização em exercícios futuros ascendem a 37.820.541 Euros, com os seguintes prazos de reporte:

Exercício de referência	Reportável até	Prejuízos fiscais reportáveis		
		Gerados	Utilizados	Disponíveis
2011	2015	37.820.541	-	37.820.541
		37.820.541	-	37.820.541

Com referência a 31 de dezembro de 2014 e 2013, não foram registados impostos diferidos ativos associados aos prejuízos fiscais reportáveis da atividade individual da Sociedade e do Banco Madesant, dado que o Conselho de Gerência da Sociedade entende que, com base na informação disponível à data e face à incerteza quanto à evolução futura do resultado fiscal da Sociedade e do Banco Madesant, não está demonstrada a probabilidade de existência de lucros tributáveis futuros que possibilitem a sua dedução nos prazos e condições previstos no Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas.

De acordo com a legislação em vigor, as declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correção pelas autoridades fiscais durante um período de quatro anos (cinco anos para a Segurança Social), exceto quanto a exercícios de utilização de prejuízos fiscais, em que o prazo de caducidade é o do exercício do direito de reporte (seis anos até ao exercício de 2009, quatro anos para os exercícios de 2010 e 2011, cinco anos para os exercícios de 2012 e 2013 e doze anos para o exercício de 2014). Deste modo, as declarações fiscais da Sociedade e do Banco Madesant respeitantes aos exercícios de 2011 a 2014 (estas últimas ainda não submetidas) poderão vir ainda a ser sujeitas a revisão.

### 25 — Efetivos

Durante os exercícios de 2014 e 2013, a Sociedade não teve empregados ao seu serviço. A gestão é efetuada diretamente pelos gerentes da Sociedade. Em 31 de dezembro de 2014 e 2013 o quadro de pessoal do Banco Madesant é constituído por quatro funcionários, respetivamente, com a seguinte distribuição:

	2014	2013
Administração . . . . .	2	1
Direção . . . . .	1	2

	2014	2013
Técnicos . . . . .	1	1
	4	4

### 26 — Remunerações e outros encargos atribuídos aos membros dos órgãos sociais

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, as remunerações e outros encargos atribuídos aos membros da Gerência e outros órgãos sociais da Sociedade ascenderam a 12.050 Euros e 12.018 Euros, respetivamente. Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, foram atribuídos aos membros do Conselho de Administração e outros órgãos sociais do Banco Madesant remunerações e outros encargos nos montantes de 1.102.356 Euros e 886.575 Euros, respetivamente.

Durante os exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, não foram efetuadas quaisquer transações entre a Sociedade ou o Banco Madesant e os membros dos órgãos sociais da Sociedade ou do Banco Madesant.

### 27 — Relato por segmentos

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a totalidade dos elementos do balanço consolidado e da demonstração dos resultados consolidados da Sociedade resultaram de operações efetuadas na Zona Franca da Madeira.

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a segmentação dos resultados consolidados da Sociedade por linhas de negócio é a seguinte:

	2014			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
<i>Margem financeira</i>				
Juros e rendimentos similares . . . . .	-	6.786.245	-	6.786.245
Juros e encargos similares . . . . .	-	( 1.834)	-	(1.834)
<i>Produto da atividade</i>				
Rendimentos de instrumentos de capital . . . . .	10.696.363	-	-	10.696.363
Rendimentos de serviços e comissões . . . . .	-	2.029.799	-	2.029.799
Encargos com serviços e comissões . . . . .	( 105.654)	( 23.300)	-	( 128.954)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido) . . . . .	5.213.872	-	-	5.213.872
Resultados de ativos financeiros disponíveis para venda (líquido) . . . . .	16.976.971	-	-	16.976.971
Resultados de reavaliação cambial (líquido) . . . . .	-	441.798	-	441.798
Resultados de alienação de outros ativos . . . . .	-	-	(18.555)	( 18.555)
Outros resultados de exploração . . . . .	( 11.400)	1.250	( 195.186)	( 205.336)
<i>Outros resultados</i>				
Custos com pessoal . . . . .	-	-	(1.744.643)	(1.744.643)
Gastos gerais administrativos . . . . .	-	-	(1.061.336)	(1.061.336)
Depreciações e amortizações . . . . .	-	-	( 53.724)	( 53.724)
Provisões líquidas de reposições e anulações . . . . .	-	-	( 103.596)	( 103.596)
Imparidade de outros ativos financeiros líquida de reversões e recuperações . . . . .	-	-	-	-
Impostos — Correntes . . . . .	-	-	(2.808.247)	(2.808.247)
Resultado líquido do exercício . . . . .	32.770.152	9.233.958	(5.985.287)	36.018.823

	2013			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
<i>Margem financeira</i>				
Juros e rendimentos similares . . . . .	-	22.072.161	-	22.072.161
Juros e encargos similares . . . . .	-	( 149.327)	-	( 149.327)
<i>Produto da atividade</i>				
Rendimentos de instrumentos de capital . . . . .	-	-	-	-

	2013			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
Rendimentos de serviços e comissões	-	326.300	-	326.300
Encargos com serviços e comissões	( 562.139)	(5.597)	-	( 567.736)
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido)	( 742.265)	-	-	( 742.265)
Resultados de reavaliação cambial (líquido)	-	( 201.928)	-	( 201.928)
Resultados de alienação de outros ativos	-	-	( 687)	(687)
Outros resultados de exploração	( 11.400)	15.000	(1.881.790)	(1.878.190)
<i>Outros resultados</i>				
Custos com pessoal	-	-	(1.575.492)	(1.575.492)
Gastos gerais administrativos	-	-	(1.050.403)	(1.050.403)
Depreciações e amortizações	-	-	(66.194)	(66.194)
Imparidade de outros ativos financeiros (líquida)	-	-	-	-
Imparidade de outros ativos (líquida)	-	-	-	-
Impostos correntes	-	-	(2.156.783)	(2.156.783)
Resultado líquido do exercício	(1.315.804)	22.056.609	(6.731.349)	14.009.456

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a segmentação do balanço consolidado da Sociedade por linhas de negócio é a seguinte:

	2014			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
<i>Ativos</i>				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	-	-	2.390	2.390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	-	754.741.346	-	754.741.346
Ativos financeiros detidos para negociação	3.928.013	-	-	3.928.013
Ativos Financeiros disponíveis para venda	3.826.370	-	-	3.826.370
Aplicações em instituições de crédito	-	38.216.786	-	38.216.786
Crédito a clientes	-	418.550.628	-	418.550.628
Outros ativos tangíveis	-	-	146.560	146.560
Ativos intangíveis	-	-	-	-
Outros ativos	18.983	7.020	2.154.810	2.180.813
	<u>7.773.366</u>	<u>1.211.515.780</u>	<u>2.303.760</u>	<u>1.221.592.906</u>
<i>Passivos</i>				
Recursos de outras instituições de crédito	-	695	-	695
Recursos de clientes e outros empréstimos	-	155.392	-	155.392
Provisões	-	-	103.596	103.596
Passivos por impostos correntes	-	-	2.808.247	2.808.247
Outros passivos	-	-	746.608	746.608
	<u>-</u>	<u>156.087</u>	<u>3.658.451</u>	<u>3.814.538</u>
<i>Capitais próprios</i>				
Capital	-	-	325.024.940	325.024.940
Outros instrumentos de capital	-	-	833.647.659	833.647.659
Reservas de reavaliação	157.770	-	-	157.770
Outras reservas e resultados transitados	-	-	22.929.176	22.929.176
Lucro do exercício	32.770.153	9.233.958	( 5.985.288)	36.018.823
	<u>32.927.923</u>	<u>9.233.958</u>	<u>1.175.616.487</u>	<u>1.217.778.368</u>
	<u>32.927.923</u>	<u>9.390.045</u>	<u>1.179.274.938</u>	<u>1.221.592.906</u>

	2013			
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	Total
<i>Ativos</i>				
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	-	-	1.593	1.593
Disponibilidades em outras instituições de crédito	-	220.040	-	220.040
Ativos financeiros detidos para negociação	4.202.016	-	-	4.202.016
Ativos Financeiros disponíveis para venda	30.682.087	-	-	30.682.087
Aplicações em instituições de crédito	-	28.728.313	-	28.728.313
Crédito a clientes	-	1.128.062.981	-	1.128.062.981
Outros ativos tangíveis	-	-	137.785	137.785
Ativos intangíveis	-	-	-	-
Outros ativos	35.183	69.916	4.401.527	4.506.626
	<u>34.919.286</u>	<u>1.157.081.250</u>	<u>4.540.905</u>	<u>1.196.541.441</u>

	2013			Total
	Banca de Investimento	Banca Comercial	Outros	
<i>Passivos</i>				
Recursos de outras instituições de crédito . . . . .	-	639	-	639
Recursos de clientes e outros empréstimos . . . . .	-	155.239	-	155.239
Passivos por impostos correntes . . . . .	-	-	2.156.783	2.156.783
Outros passivos subordinados . . . . .	-	-	-	-
Outros passivos . . . . .	-	-	1.047.338	1.047.338
	-	155.878	3.204.121	3.359.999
<i>Capitais próprios</i>				
Capital . . . . .	-	-	325.024.940	325.024.940
Outros instrumentos de capital . . . . .	-	-	833.647.659	833.647.659
Reservas de reavaliação . . . . .	11.579.666	-	-	11.579.666
Outras reservas e resultados transitados . . . . .	-	-	8.919.720	8.919.720
Dividendos antecipados . . . . .	-	-	-	-
Lucro do exercício . . . . .	( 1.315.804)	22.056.608	( 6.731.348)	14.009.456
	10.263.862	22.056.608	1.160.860.971	1.193.181.442
	10.263.862	22.212.486	1.164.065.092	1.196.541.441

**28 — Consolidação com detentores de capital**

As contas anuais individuais da Sociedade e do Banco Madasant são consolidadas com as do Banco Santander, S. A., as quais se encontram disponíveis na Sede desta instituição em Espanha.

**29 — Partes relacionadas**

Para além da informação apresentada na Nota 26 relativamente aos saldos e operações realizadas com os membros dos órgãos sociais da Sociedade e do Banco Madasant, os saldos registados no balanço consolidado e na demonstração dos resultados consolidados da Sociedade que têm origem em operações realizadas com entidades relacionadas (entidades do Grupo Santander) têm a seguinte composição:

	2014	2013
<b>Balanço</b>		
<i>Ativos</i>		
Disponibilidades em outras instituições de crédito . . . . .	754.590.171	-
Ativos financeiros detidos para negociação . . . . .	3.928.013	4.202.016
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	37.123.924	27.634.127
Crédito a clientes . . . . .	418.550.628	1.128.062.981
Outros ativos . . . . .	26.003	105.099
<i>Passivos</i>		
Recursos de outras instituições de crédito . . . . .	695	639
Recursos de clientes e outros empréstimos . . . . .	155.392	155.239
Outros passivos . . . . .	-	12.671
<i>Situação líquida</i>		
Outros instrumentos de capital . . . . .	833.647.659	833.647.659
<b>Demonstração dos resultados</b>		
<i>Margem financeira</i>		
Juros e rendimentos similares . . . . .	6.784.433	22.034.882
Juros e encargos similares . . . . .	(1.834)	(149.327)

2014

2013

*Produto da atividade*

Rendimentos de serviços e comissões . . . . .	2.029.799	326.300
Encargos com serviços e comissões . . . . .	78.785	-
Resultados de ativos e passivos avaliados ao justo valor através de resultados (líquido) . . . . .	5.213.872	(742.265)
Resultados de reavaliação cambial (líquido) . . . . .	444.528	(201.928)
Outros resultados de exploração . . . . .	20.000	20.000
Gastos gerais administrativos . . . . .	(537.630)	(525.303)

Nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a rubrica “Outros resultados de exploração” corresponde a serviços de gestão prestados pelo Banco Madasant a outra entidade inserida no Grupo Santander.

**30 — Justo Valor**

Sempre que possível, a Sociedade estimou o justo valor utilizando cotações em mercados ativos ou técnicas de valorização baseadas em dados de mercado para instrumentos com características idênticas ou similares aos instrumentos financeiros detidos pela Sociedade. No entanto, em determinadas circunstâncias, incluindo nomeadamente crédito a clientes, não existe atualmente um mercado ativo em Portugal com transações entre contrapartes igualmente conhecedoras e interessadas em efetuar essas transações. Desta forma, a Sociedade desenvolveu técnicas de valorização internas para estimar qual poderia ser o justo valor desses instrumentos financeiros.

As técnicas de valorização utilizadas são necessariamente subjetivas e envolvem a assunção de um conjunto de pressupostos.

Na medida em que existe uma diversidade de técnicas de valorização utilizadas e é necessário assumir determinados pressupostos, comparações de justo valor entre diferentes instituições financeiras podem não ter significado. Adicionalmente, o justo valor apresentado para uma parte dos instrumentos financeiros não corresponderá ao seu valor de realização num cenário de venda ou de liquidação. Consequentemente, os leitores das demonstrações financeiras da Sociedade são aconselhados a ser cautelosos na utilização desta informação, nomeadamente para efeitos de avaliação da situação financeira da Sociedade.

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, o valor contabilístico dos instrumentos financeiros e o respetivo justo valor pode ser resumido como segue:

Tipo de instrumento financeiro	2014				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
<i>Ativos</i>					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais . . . .	2.390	-	2.390	2.390	-
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754.741.346	-	754.741.346	754.741.346	-
Ativos financeiros detidos para negociação . . . . .	3.928.013	3.928.013	-	3.928.013	-
Ativos financeiros disponíveis para venda . . . . .	3.826.370	3.826.370	-	3.826.370	-
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	38.216.786	-	39.519.322	39.519.322	1.302.536
Crédito a clientes . . . . .	418.550.628	-	418.564.296	418.564.296	13.668
Outros ativos . . . . .	26.003	-	26.003	26.003	-
	<u>1.219.291.536</u>	<u>7.754.383</u>	<u>1.212.853.357</u>	<u>1.220.607.740</u>	<u>1.316.204</u>
<i>Passivos</i>					
Recursos de outras instituições de crédito . . . . .	(695)	-	-	(695)	-
Recursos de clientes e outros empréstimos . . . . .	(155.392)	-	-	(155.392)	(5)
Outros passivos subordinados . . . . .	-	-	-	-	-
	<u>(156.087)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(156.092)</u>	<u>(5)</u>
	<u>1.219.135.449</u>	<u>7.754.383</u>	<u>1.212.853.357</u>	<u>1.220.451.648</u>	<u>1.316.199</u>
Diferenças de reavaliação dos ativos financeiros reconhecidos nas reservas de reavaliação . . . . .					157.770
<i>Total</i> . . . . .					1.473.969

Tipo de instrumento financeiro	2013				
	Valor contabilístico	Justo valor de instrumentos financeiros			Diferença
		Registados em balanço ao justo valor	Registados em balanço ao custo amortizado	Justo valor	
<i>Ativos</i>					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais . . . .	1.593	-	1.593	1.593	-
Disponibilidades em outras instituições de crédito	220.040	-	220.040	220.040	-
Ativos financeiros detidos para negociação . . . . .	4.202.016	4.202.016	-	4.202.016	-
Ativos financeiros disponíveis para venda . . . . .	30.682.087	30.682.087	-	30.682.087	-
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	28.728.313	-	29.516.122	29.516.122	787.809
Crédito a clientes . . . . .	1.128.062.981	-	1.128.129.222	1.128.129.222	66.241
Outros ativos . . . . .	105.099	-	105.099	105.099	-
	<u>1.192.002.129</u>	<u>34.884.103</u>	<u>1.157.972.076</u>	<u>1.192.856.179</u>	<u>854.050</u>
<i>Passivos</i>					
Recursos de outras instituições de crédito . . . . .	(639)	-	-	(639)	-
Recursos de clientes e outros empréstimos . . . . .	(155.239)	-	-	(155.235)	4
Outros passivos subordinados . . . . .	-	-	-	-	-
	<u>(155.878)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(155.874)</u>	<u>4</u>
	<u>1.191.846.251</u>	<u>34.884.103</u>	<u>1.157.972.076</u>	<u>1.192.700.305</u>	<u>854.054</u>
Diferenças de reavaliação dos ativos financeiros reconhecidos nas reservas de reavaliação . . . . .					11.579.666
<i>Total</i> . . . . .					12.433.720

Nas rubricas em que não é contabilisticamente registado o justo valor, este foi apurado tendo por base as condições de mercado que seriam aplicáveis a operações similares nas respetivas datas de referência, nomeadamente:

- nas operações interbancárias foram utilizadas taxas de juro de mercado e de swaps;
- nas operações com Clientes foram utilizadas as taxas de juro nas respetivas datas de referência para os mesmos prazos das operações, utilizando-se o valor contabilístico quando este é a melhor aproximação ao justo valor.

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, os instrumentos financeiros registados no balanço ao justo valor apresentam o seguinte detalhe por metodologia de valorização:

Tipo de instrumento financeiro	2014			
	Metodologia de apuramento do justo valor			Total
	Cotações em mercado ativo — Nível 1	Técnicas de valorização baseadas em:		
Dados de mercado Nível 2		Outros — Nível 3		
<i>Ativos</i>				
Ativos financeiros detidos para negociação . . . . .	3.928.013	-	-	3.928.013
Ativos financeiros disponíveis para venda . . . . .	-	-	3.826.370	3.826.370
	<u>3.928.013</u>	<u>-</u>	<u>3.826.370</u>	<u>7.754.383</u>

Tipo de instrumento financeiro	2013			Total
	Metodologia de apuramento do justo valor			
	Cotações em mercado ativo — Nível 1	Técnicas de valorização baseadas em:		
Dados de mercado Nível 2		Outros — Nível 3		
<i>Ativos</i>				
Ativos financeiros detidos para negociação.....	4.202.016	-	-	4.202.016
Ativos financeiros disponíveis para venda .....	22.787.191	-	7.894.896	30.682.087
	26.989.207	-	7.894.896	34.884.103

A informação dos quadros acima é apresentada de acordo com a hierarquia prevista no IFRS 13 relativamente à metodologia de apuramento do justo valor:

• Nível 1 — esta categoria inclui os instrumentos financeiros valorizados com base em preços de mercados ativos.

• Nível 2 — neste nível são considerados os instrumentos financeiros valorizados, por semelhança, a partir dos preços de instrumentos com características idênticas ou similares ou recorrendo a modelos e parâmetros consensualmente utilizados e aceites pelo mercado para o efeito (parâmetros que são maioritariamente observáveis no mercado, como por exemplo curvas de taxa de juro ou taxas de câmbio).

• Nível 3 — neste nível são considerados os instrumentos financeiros valorizados recorrendo a técnicas de valorização internas que utilizam um ou vários inputs relevantes que não são observáveis em mercado. Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, estão classificados no nível 3 as unidades de participação de um fundo de capital de risco, cuja cotação foi determinada com base no Net Asset Value atualizado e divulgado pela respetiva Sociedade Gestora.

### 31 — Gestão de risco

A adequada gestão e controlo dos riscos resultantes da negociação de instrumentos financeiros utilizados nas diferentes atividades desenvolvidas pela Sociedade e pelo Banco Madesant é assegurada por uma aplicação funcional específica para a gestão de riscos financeiros, dotada dos meios suficientes e adequados para a sua gestão.

Os riscos financeiros gerados pelos instrumentos financeiros são de natureza diversa, conforme a complexidade e natureza das atividades que os geram.

A gestão do risco financeiro é efetuada pelo Comité de Investimentos do Banco Madesant, órgão encarregue de definir e aprovar os objetivos, políticas, procedimentos e metodologia aplicados à gestão dos riscos financeiros, através da criação e desenvolvimento de manuais de gestão específicos para cada tipo de risco financeiro gerado.

Os objetivos, políticas e procedimentos aprovados para a gestão de cada tipo de risco financeiro estabelecem as bases para a identificação, quantificação, análise, controlo e padrão de informação dos mesmos, a fim de facilitar a gestão ótima do risco financeiro.

O Comité de Investimentos define e aprova limites específicos para cada fator relevante de risco financeiro, cuja revisão periódica permite adaptar a estrutura do negócio do Banco ao nível de risco desejado.

Os relatórios de risco são elaborados sob controlo do Supervisor do Banco Madesant, assegurando uma correta definição e independência de funções na gestão do risco financeiro.

No exercício de 2008, de acordo com o Aviso n.º 5/2008, emitido pelo Banco de Portugal em 25 de junho, foi nomeada a função de gestão de riscos, que tem como missão assegurar a aplicação efetiva do sistema de gestão de riscos, através do acompanhamento contínuo da sua adequação e eficácia, bem como da adequação e da eficácia das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências desse sistema.

#### Risco de crédito

Risco de crédito corresponde a perdas financeiras decorrentes do incumprimento das contrapartes com as quais são celebrados os instrumentos financeiros.

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco de Crédito no qual se estabelece um padrão adequado de gestão eficaz de risco de crédito, baseado não apenas na existência de sólidos processos de aprovação de crédito mas também numa administração, medição, monitorização e controlos adequados do mesmo.

O Banco Madesant opera com base em critérios de aprovação de crédito eficazes e bem definidos. As decisões acerca da aprovação, modificação, renovação ou refinanciamento dos créditos já existentes são tomadas com base num princípio de tratamento equilibrado entre as partes envolvidas.

De um modo geral as operações do Banco Madesant em matéria de crédito realizam-se com contrapartes de reconhecida liquidez e tamanho, com larga experiência e presença nos diferentes mercados, seguindo a prática dum política conservadora na gestão dos diversos riscos gerados na atividade do Banco Madesant.

De todas as contrapartes de crédito do Banco Madesant são elaborados análises financeiras e de crédito. Para as diferentes contrapartes são aprovados “ratings internos” gerados a partir das análises referidas, considerando as qualificações de crédito aprovadas por agências de qualificação tais como a Moody’s e/ou a Standard & Poor’s.

A metodologia definida permite classificar as diferentes contrapartes de forma homogénea, resultando uma proposta de risco baseada em critérios objetivos e quantificáveis. As referidas análises permitem estabelecer limites de crédito, assim como controlar as exposições ao risco de crédito.

#### Qualidade do crédito dos ativos financeiros sem incumprimentos ou imparidade

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a qualidade ao nível do risco crédito dos ativos nos quais não foi registada imparidade ou incumprimentos pode ser resumida conforme segue, de acordo com o valor de balanço:

• Rating divulgado por agências de rating

Classe de ativo	2014							Total
	Ratings							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	N.R.	
Disponibilidades em outras instituições de crédito .....	-	-	-	754.590.171	-	151.175	-	754.741.346
Aplicações em instituições de crédito .....	-	-	-	37.123.925	1.092.861	-	-	38.216.786
Outros ativos — dividendos e outros valores a regularizar .....	-	-	-	18.983	-	-	-	18.983
	-	-	-	791.733.079	1.092.861	151.175	-	792.977.115

Classe de ativo	2013							Total
	Ratings							
	AAA	AA	A	BBB	BB	B	N.R.	
Disponibilidades em outras instituições de crédito . . . . .	-	203	-	-	219.837	-	-	220.040
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	-	-	-	27.634.127	1.094.186	-	-	28.728.313
Outros ativos — dividendos e outros valores a regularizar . . . . .	-	-	-	35.183	-	-	-	35.183
	-	203	-	27.669.310	1.314.023	-	-	28.983.536

• Rating interno apurado para as contrapartes que não apresentam rating pelas agências de rating

Classe de ativo	2014							Total
	Ratings internos							
	AAA	AA	A	BBB	BB	N.R.		
Aplicações em instituições de crédito	-	-	-	-	-	-	-	
Crédito a clientes . . . . .	-	-	-	418.550.628	-	-	418.550.628	
Outros ativos . . . . .	-	-	-	-	7.020	-	7.020	
	-	-	-	418.550.628	7.020	-	418.557.648	

Classe de ativo	2013							Total
	Ratings internos							
	AAA	AA	A	BBB	BB	N.R.		
Aplicações em instituições de crédito	-	-	-	-	-	-	-	
Crédito a clientes . . . . .	-	-	-	1.128.062.981	-	-	1.128.062.981	
Outros ativos . . . . .	-	-	-	-	69.916	-	69.916	
	-	-	-	1.128.062.981	69.916	-	1.128.132.897	

#### Exposição máxima ao risco de crédito

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a exposição máxima ao risco de crédito por tipo de instrumento financeiro, pode ser resumida como segue:

Tipo de instrumento financeiro	2014		
	Valor bruto	Imparidade	Valor líquido
<b>Patrimoniais:</b>			
Crédito a clientes . . . . .	418.550.628	-	418.550.628
Disponibilidades em outras instituições de crédito . . . . .	754.741.346	-	754.741.346
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	38.216.786	-	38.216.786
Outros ativos . . . . .	26.003	-	26.003
	1.211.534.763	-	1.211.534.763
Tipo de instrumento financeiro	2013		
	Valor bruto	Imparidade	Valor líquido
<b>Patrimoniais:</b>			
Crédito a clientes . . . . .	1.128.062.981	-	1.128.062.981
Disponibilidades em outras instituições de crédito . . . . .	220.040	-	220.040
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	28.728.313	-	28.728.313
Outros ativos . . . . .	105.099	-	105.099
	1.157.116.433	-	1.157.116.433

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, não existem ativos cujas condições tenham sido objeto de renegociação para fazer face a situações de incumprimento.

**Risco de liquidez**

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco Estrutural no qual se detalham as políticas, procedimentos e metodologia adotada, para o controlo e mediação do risco de liquidez para todos os negócios e atividades desenvolvidas no Banco Madesant.

Através do Comité de Investimentos, são analisadas as necessidades de liquidez do Banco Madesant, estabelecendo-se um calendário de vencimentos apropriado com a política de investimentos definida.

Relativamente à gestão do risco de liquidez, o objetivo dos controlos realizados é o de assegurar um financiamento suficiente das atividades e negócios desenvolvidos, assim como manter ativos líquidos suficientes para garantir um nível mínimo de liquidez no balanço. Para o efeito calculam-se entre outros os seguintes parâmetros: liquidez acumulada num mês e o coeficiente de liquidez sendo que, para estes, existem limites internos aprovados.

**Prazos residuais**

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, os prazos contratuais residuais relativos aos ativos e passivos financeiros apresentam a seguinte composição:

		2014						
		Prazos contratuais residuais						
	"on demand"	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Indeterminado	Total
<i>Ativos</i>								
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais . . .	2.390	-	-	-	-	-	-	2.390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754.741.346	-	-	-	-	-	-	754.741.346
Ativos financeiros detidos para negociação . . . . .	-	-	-	-	-	-	3.928.013	3.928.013
Ativos financeiros disponíveis para venda . . . . .	-	-	-	-	-	-	3.826.370	3.826.370
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	-	12.946.743	528.685	2.500.000	22.500.000	-	-	38.475.428
Crédito a clientes . . . . .	-	418.554.395	-	-	-	-	-	418.554.395
Outros ativos . . . . .	-	7.020	-	18.983	-	-	-	26.003
	754.743.736	431.508.158	528.685	2.518.983	22.500.000	-	7.754.383	1.219.553.945
<i>Passivos</i>								
Recursos de outras instituições de crédito . . . . .	(695)	-	-	-	-	-	-	(695)
Recursos de clientes e outros empréstimos . . . . .	-	(155.392)	-	-	-	-	-	(155.392)
Outros passivos subordinados . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-
	(695)	(155.392)	-	-	-	-	-	(156.087)
	754.743.041	431.352.766	528.685	2.518.983	22.500.000	-	7.754.383	1.219.397.858
		2013						
		Prazos contratuais residuais						
	"on demand"	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Indeterminado	Total
<i>Ativos</i>								
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais . . .	1.593	-	-	-	-	-	-	1.593
Disponibilidades em outras instituições de crédito	220.040	-	-	-	-	-	-	220.040
Ativos financeiros detidos para negociação . . . . .	-	-	-	-	-	-	4.202.016	4.202.016
Ativos financeiros disponíveis para venda . . . . .	-	-	-	-	-	-	30.682.087	30.682.087
Aplicações em instituições de crédito . . . . .	-	3.448.343	548.148	-	10.000.000	15.000.000	-	28.996.491
Crédito a clientes . . . . .	-	-	1.131.396.950	-	-	-	-	1.131.396.950
Outros ativos . . . . .	-	69.916	35.183	-	-	-	-	105.099
	221.633	3.518.259	1.131.980.281	-	10.000.000	15.000.000	34.884.103	1.195.604.276
<i>Passivos</i>								
Recursos de outras instituições de crédito . . . . .	(639)	-	-	-	-	-	-	(639)
Recursos de clientes e outros empréstimos . . . . .	-	(155.245)	-	-	-	-	-	(155.245)
Outros passivos subordinados . . . . .	-	-	-	-	-	-	-	-
	(639)	(155.245)	-	-	-	-	-	(155.884)
	220.994	3.363.014	1.131.980.281	-	10.000.000	15.000.000	34.884.103	1.195.448.392

**Risco de mercado**

Risco de mercado corresponde ao risco de variação do justo valor ou dos cash-flows dos instrumentos financeiros em função de alterações nos preços de mercado, incluindo:

- risco cambial;
- risco de taxa de juro;
- outro risco de preço. Este risco está associado a variações ao nível dos preços de mercados (excluindo as variações associadas ao risco cambial ou ao risco de taxa de juro) resultantes de variações em fatores específicos de cada instrumento financeiro ou de fatores que afetem todos os instrumentos financeiros similares transacionados no mercado.

## Risco de preço e risco cambial

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, os montantes globais dos ativos e passivos financeiros por moeda, convertidos para Euros, apresentam a seguinte composição:

	2014				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte Americanos	Taxa de juro média	Total
<i>Ativos</i>					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	2.390	n.a.	-	n.a.	2.390
Disponibilidades em outras instituições de crédito	754.741.346	n.a.	-	n.a.	754.741.346
Ativos financeiros detidos para negociação	-	n.a.	3.928.013	n.a.	3.928.013
Ativos financeiros disponíveis para venda	3.826.370	n.a.	-	n.a.	3.826.370
Aplicações em instituições de crédito	38.216.786	3,98 %	-	n.a.	38.216.786
Crédito a clientes	418.550.628	0,03 %	-	n.a.	418.550.628
Outros ativos	7.020	n.a.	18.983	n.a.	26.003
	<u>1.215.344.540</u>		<u>3.946.996</u>		<u>1.219.291.536</u>
<i>Passivos</i>					
Recursos de outras instituições de crédito	(1)	n.a.	(694)	n.a.	(695)
Recursos de clientes e outros empréstimos	(155.392)	0,02 %	-	n.a.	(155.392)
	<u>(155.393)</u>		<u>(694)</u>		<u>(156.087)</u>
	<u>1.215.189.147</u>		<u>3.946.302</u>		<u>1.219.135.449</u>
<hr/>					
	2013				
	Euros	Taxa de juro média	Dólares Norte Americanos	Taxa de juro média	Total
<i>Ativos</i>					
Caixa e disponibilidades em Bancos Centrais	1.593	n.a.	-	n.a.	1.593
Disponibilidades em outras instituições de crédito	220.040	n.a.	-	n.a.	220.040
Ativos financeiros detidos para negociação	-	n.a.	4.202.016	n.a.	4.202.016
Ativos financeiros disponíveis para venda	30.682.087	n.a.	-	n.a.	30.682.087
Aplicações em instituições de crédito	28.728.313	4,30 %	-	n.a.	28.728.313
Crédito a clientes	1.128.062.981	1,66 %	-	n.a.	1.128.062.981
Outros ativos	69.916	n.a.	35.183	n.a.	105.099
	<u>1.187.764.930</u>		<u>4.237.199</u>		<u>1.192.002.129</u>
<i>Passivos</i>					
Recursos de outras instituições de crédito	(37)	n.a.	(602)	n.a.	(639)
Recursos de clientes e outros empréstimos	(155.239)	0,11 %	-	n.a.	(155.239)
	<u>(155.276)</u>		<u>(602)</u>		<u>(155.878)</u>
	<u>1.187.609.654</u>		<u>4.236.597</u>		<u>1.191.846.251</u>

O Banco Madasant dispõe de um Manual de Risco de Mercado no qual estão detalhados a política, os procedimentos e a metodologia adotadas, relativamente ao controlo e medição do risco de mercado nos seus diferentes fatores de risco: risco de preço e risco cambial.

O Banco Madasant tem desenvolvido ferramentas de controlo a fim de identificar e limitar as possíveis concentrações de risco de mercado, segundo a natureza do ativo ou instrumento financeiro, concentração do risco do país, riscos em produtos derivados de cobertura, entre outros.

Como medida standard de risco de mercado o Banco Madasant utiliza as medições do "Value at Risk" (VaR) por simulação histórica que resume de modo apropriado a exposição ao risco de mercado resultante das atividades. O VaR mede a máxima perda potencial que em condições normais pode gerar a posição da carteira, com um determinado grau de certeza estatística (nível de confiança) num horizonte temporal definido. O Banco dispõe de ferramentas desenhadas para o cálculo do "Value at Risk" assim como para o cálculo e avaliação de riscos financeiros, utilizando cenários de Stress-Test em diferentes hipóteses de maior ou menor complexidade.

Os valores apurados de Value at Risk podem ser decompostos da seguinte forma:

	Value at Risk	
	31-12-2014	31-12-2013
VaR de mercado:		
Taxa de juro	(43.576)	(185.382)

	Value at Risk	
	31-12-2014	31-12-2013
Cambial	(42.966)	(56.041)
Ações	(232.149)	(1.260.134)
Efeito diversificação	64.646	295.131
	<u>(254.045)</u>	<u>(1.206.426)</u>

O Value at Risk pode ser decomposto por moeda como segue:

	Value at Risk	
	31-12-2014	31-12-2013
Moeda:		
EUR	(142.155)	(1.130.714)
USD	(166.999)	(141.732)
Efeito diversificação	55.109	66.020
	<u>(254.045)</u>	<u>(1.206.426)</u>

**Risco de taxa de juro**

O Banco Madesant dispõe de um Manual de Risco Estrutural no qual se detalham as políticas, procedimentos e metodologias adotadas, para o controlo e medição do risco de taxa de juro para todos os negócios e atividades desenvolvidas no Banco Madesant.

A metodologia aplicada na gestão do risco de taxa de juro aplica-se a todos e a cada um dos negócios e atividades desenvolvidas no Banco Madesant.

O controlo do risco de taxa de juro baseia-se no estudo das diferenças (gaps) entre os ativos e os passivos sensíveis a variações das taxas de juro, calculando o impacto potencial na margem financeira e valor

patrimonial do Banco, procedendo-se à medição de dois parâmetros: Sensibilidade da Margem Financeira (NIM) e Sensibilidade do Valor Patrimonial (VP) num cenário standard de deslocação paralelo de cem pontos básicos nas taxas de juro.

A política principal do Banco Madesant é manter níveis conservadores de risco de taxa de juro, consistentes com a estratégia do negócio. O Banco tem limites aprovados para a Sensibilidade da Margem Financeira e para a Sensibilidade do Valor Patrimonial.

Ao nível do risco de taxa de juro, a análise de gaps de repricing com referência a 31 de dezembro de 2014 e 2013 pode ser decomposta como se segue:

	2014					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos . . . . .	431.508.158	25.528.685	-	-	-	457.036.843
Passivos . . . . .	(155.394)	-	-	-	-	(155.394)
	431.352.764	25.528.685	-	-	-	456.881.449

	2014					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos . . . . .	-	18.983	-	-	-	18.983
Passivos . . . . .	(694)	-	-	-	-	(694)
	(694)	18.983	-	-	-	18.289

	2013					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
EUR						
Ativos . . . . .	3.518.259	1.156.945.098	-	-	-	1.160.463.357
Passivos . . . . .	(155.282)	-	-	-	-	(155.282)
	3.362.977	1.156.945.098	-	-	-	1.160.308.075

	2013					
	Prazos de repricing					
	até 1 mês	de 1 mês até 3 meses	de 3 meses a 1 ano	de 1 ano a 5 anos	mais de 5 anos	Total
USD						
Ativos . . . . .	-	35.183	-	-	-	35.183
Passivos . . . . .	(602)	-	-	-	-	(602)
	(602)	35.183	-	-	-	34.581

**Contabilidade de cobertura**

Durante os exercícios de 2014 e 2013, a Sociedade não tinha ativos ou passivos para os quais estivesse a ser aplicada contabilidade de cobertura, nem mantinha instrumentos derivados de cobertura.

**Reclassificação de ativos financeiros**

Em 2014 e 2013, a Sociedade não efetuou qualquer reclassificação de ativos financeiros entre justo valor e custo amortizado.

**Ónus sobre ativos**

Em 31 de dezembro de 2014 e 2013, a Sociedade não detém ativos que se encontrem onerados.

**32 — Fundos Próprios**

Em 31 de dezembro de 2014 os Fundos Próprios da Sociedade (não considerando o resultado líquido do exercício), ascendiam a 1.181.759.545 Euros (691.048.652 Euros em 31 de dezembro de 2013),

correspondendo a um excesso face aos requisitos mínimos no montante de 1.127.091.968 Euros (591.309.197 Euros em 31 de dezembro de 2013) e detalham-se como segue:

	2014	2013
Fundos próprios de base. . . . .	348.111.886	345.524.326
Fundos próprios complementares	833.647.659	345.524.326
Total dos Fundos próprios. . . . .	1.181.759.545	691.048.652
Requisitos totais. . . . .	54.667.577	99.739.455
Ativos ponderados pelo risco. . .	683.344.709	1.246.743.182
Rácio de adequação de fundos próprios totais. . . . .	172,94 %	55,43 %
Rácio de adequação de fundos próprios de base. . . . .	50,94 %	27,71 %
Rácio de adequação de fundos próprios complementares. . . .	122,00 %	27,71 %

### 33 — Outros eventos

O Conselho de Administração do Banco de Portugal deliberou, no dia 3 de agosto de 2014, aplicar ao Banco Espírito Santo, S. A. (“BES”) uma medida de resolução, tendo a generalidade da atividade e do património do BES sido transferida para o Novo Banco S. A. (“Novo Banco”).

Na sequência da medida de resolução, foram determinadas necessidades de capital do Novo Banco de 4.900 milhões de euros. Este valor foi realizado pelo Fundo de Resolução com base nos seus recursos financeiros próprios e em financiamentos obtidos de aproximadamente 4.600 milhões de euros, os quais serão posteriormente reembolsados com o produto da alienação do Novo Banco. Em caso de insuficiência de recursos, pode ser determinado por diploma próprio que as instituições participantes no Fundo de Resolução efetuem contribuições especiais, e definir os montantes, prestações, prazos e demais termos dessas contribuições. Ainda nos termos do mesmo artigo, uma instituição participante pode não ser obrigada a efetuar contribuições especiais, com fundamento na sua situação de solvabilidade.

As contribuições do Banco para o Fundo de Resolução em 2013 e 2014 representaram 0,6 % das contribuições totais das instituições financeiras nacionais.

Encontra-se atualmente em curso o processo com vista à alienação do Novo Banco. A informação disponível nesta data não permite avaliar o eventual impacto desta situação nas demonstrações financeiras do Banco, uma vez que eventuais custos a suportar dependem do preço pelo qual venha a ser alienado o Novo Banco e das determinações que venham a ser realizadas pelo Ministério das Finanças, nos termos das competências que lhe estão legalmente atribuídas.

### Relatório e Parecer do Conselho Fiscal

#### Contas consolidadas

Aos Sócios da Aljardi SGPS, L.<sup>da</sup>

Em conformidade com a legislação em vigor e com o mandato que nos foi confiado, vimos submeter à Vossa apreciação o nosso Relatório e Parecer que abrange a atividade por nós desenvolvida e os documentos de prestação de contas consolidadas da Aljardi SGPS, L.<sup>da</sup> (Sociedade), relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014, os quais são da responsabilidade da Gerência da Sociedade.

Acompanhámos, com a periodicidade e a extensão que consideramos adequada, a evolução da atividade da Sociedade ao longo do exercício em apreço, a regularidade dos seus registos contabilísticos e o cumprimento do normativo estatutário em vigor tendo recebido da Gerência da Sociedade as informações e os esclarecimentos solicitados.

No âmbito das nossas funções, examinámos o balanço consolidado em 31 de dezembro de 2014, as demonstrações dos resultados consolidadas, do rendimento integral, dos fluxos de caixa consolidados e das alterações no capital próprio consolidado no exercício findo naquela data e o correspondente anexo. Adicionalmente, procedemos a uma análise do Relatório de Gestão do exercício de 2014 preparado pela Gerência e da proposta de aplicação de resultados nele incluído.

Apreciamos igualmente o conteúdo da Certificação Legal das Contas datada de 02 de março de 2015, elaborada pelo Revisor Oficial de Contas, com a qual concordamos e que se dá aqui como integralmente reproduzida neste documento.

Face ao exposto, somos de opinião que, as demonstrações financeiras consolidadas e o Relatório de Gestão consolidado suprarreferidos estão

de acordo com as disposições contabilísticas e estatutárias aplicáveis, para efeitos de aprovação em Assembleia Geral de Sócios.

Desejamos ainda manifestar à Gerência da Sociedade o nosso apreço pela colaboração prestada.

Funchal, 05 de março de 2015. — *Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus*, Presidente. — *Tânia Carmelita da Silva Castro*, vogal. — *Manuel João de Freitas Pita*, vogal.

### Relatório de Gestão Consolidado de ALJARDI, SGPS, L.<sup>DA</sup>

#### Referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014

##### I — Atividades

No presente exercício, a Sociedade exerceu a sua atividade social com a gestão da única participação que detém, no capital social do Banco Madesant — Sociedade Unipessoal, S. A. (Banco), no âmbito institucional do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Seguindo a política estabelecida a direção do Banco, controla e acompanha aquelas atividades sujeitas a risco, através dos diferentes Comitês nas reuniões estabelecidas periodicamente. Em cada mercado que se opera, estabelece-se a predisposição ao risco de forma coerente com a estratégia adotada.

Em particular o Banco dispõe de Manuais de Gestão de Risco de Crédito, Risco de Mercado, Risco Estrutural, Risco Operacional, Risco de Compliance, Sistema de Controlo Interno e Função do Gestão de Risco, nos quais detalham-se as políticas e práticas de gestão do risco, os procedimentos e metodologia adotada, relativos ao controlo e medição do dito risco, o que permite uma gestão adequada e eficaz do mesmo.

A Prevenção do Branqueamento de Capitais, nas suas diferentes ramificações e utilizações, têm atualmente e cada dia uma maior importância no controlo do conhecimento dos canais de receção do dinheiro, pelo que o Banco mantém um constante, rigoroso e escrupuloso controlo nesta matéria.

Nesse sentido, é de destacar a existência do Manual de Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, o qual foi criado dentro do quadro das recomendações emitidas, pelo Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI) e pelas Autoridades Nacionais e Internacionais, e seguindo as pautas marcadas pelo Grupo Santander nesta área.

O referido manual é revisto e atualizado periodicamente com o fim de manter em vigor as normas internas de atuação, e os sistemas de controlo e de comunicação, em sintonia com as normas nacionais e internacionais e as constantes inovações de controlo e segurança do Grupo nesta matéria.

O risco de Compliance afeta a todo o pessoal do Banco, contemplando-se como uma parte integral das atividades do negócio. O Banco é consciente da efetividade duma cultura que enfatize Standards de honestidade e integridade, tanto no comportamento da administração como da Direção do Banco e do resto do pessoal da organização.

Em consequência, o Banco tem estruturado e nomeado o responsável para a função de Compliance, de maneira consistente com a própria estratégia e estrutura da gestão do risco, respeitando em todo momento quer o espírito quer o conteúdo da legislação normativa e regulamentação aplicáveis às atividades desenvolvidas.

O justo valor dos produtos de negociação, dos ativos objeto de coberturas, bem como os respetivos derivados financeiros de cobertura, de acordo com as normas definidas pelas NIC (IAS — 39), encontram-se refletidos nas demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de dezembro de 2014.

A Sociedade não é devedora de quaisquer contribuições à Segurança social ou à Administração Fiscal.

Conjuntura macroeconómica e mercados financeiros.

Os Mercados bolsistas globais acabaram, em geral, o ano de 2014 em território positivo, com o Índice de referência “MSCI World developed market index” subindo 9,06 % (4,6 % em termos do USD). A evolução das divisas jogou aqui um papel importante, em particular a do dólar frente ao euro, assim como a das divisas dos países emergentes.

2014 foi um ano com dois semestres bem diferenciados. O ano começou com expectativas de aceleração económica e normalização das taxas de juro, com uma posição de investimento de consenso de quase 100 % longa em renda variável e curta em renda fixa (dívida pública). Mas logo que o ano teve início, aconteceu justamente o inverso, com quedas dos mercados de ações e forte procura dos ativos de renda fixa. De fato, neste ano de 2014 os ativos de dívida pública alemães e japoneses atingiram taxas historicamente baixas em dezembro.

Na primeira metade do ano, e perante as dificuldades do crescimento económico em se consolidar por si próprio, os bancos centrais foram ganhando um papel cada vez mais ativo, à semelhança da Reserva

Federal, seguindo, e nalguns casos substituindo, esta na adoção de medidas não convencionais. Assim, o Banco do Japão retirou à Fed o título de maior criador de dinheiro do mundo. O BCE ainda não tomava nenhuma ação perante a falta de consenso no seu seio. Na segunda metade do cenário mudou, empurrado por questões como a deflação que teimava em se manter como um risco concretizável, revisões à baixa das previsões de crescimento, acompanhado dum pico em muitos indicadores económicos cíclicos (e como se confirmaria depois, do preço do petróleo também) e um variado leque de questões: geopolíticas na Rússia e Ucrânia, com um avião de passageiros derrubado por um míssil na fronteira leste, que estariam afetando as perspetivas empresariais na Alemanha (como mostrava o inquérito IFO de julho, decepcionando expectativas); tensões em Israel/Palestina, preocupações de financiamento na Argentina, que tecnicamente teria entrado em “default” depois do fracasso das negociações entre o governo e os credores que não aceitaram a reestruturação da dívida de 2001; a falência do Grupo Espírito Santo, que arrastaria consigo o Banco do mesmo nome, dando origem ao Novo Banco e o “banco mau”, afetando a credibilidade do país e da sustentabilidade das finanças públicas, provocando ondas de choque pelo medo ao contágio a outros países da periferia europeia. Já no segundo semestre em geral houve uma procura de segurança e estabilidade, provocando evoluções opostas das duas classes de ativos e uma elevada volatilidade.

Em geral, nos mercados desenvolvidos no índice MSCI, o vencedor claro foram os EEUU, com o pior desempenho para a Alemanha e França. Nos mercados emergentes, a Rússia afundou-se e a Índia situou-se no outro extremo. O Japão também teve um mercado em alta mas só em termos locais, pois em euros manteve-se sem ganhos relevantes, perante a forte desvalorização da sua moeda como consequência da agressiva política do BoJ.

Por setores e globalmente, destacaram-se pela positiva a Tecnologia e Saúde, com o setor do Petróleo, Gás e Recursos básicos no outro extremo, afetado de maneira relevante pela queda destravada do preço do barril de petróleo.

O papel dos Bancos Centrais tem sido, durante mais um ano, determinante na estabilização dos cenários macroeconómicos, marcando o “tempo” dos desenvolvimentos. Assim, o BCE, confrontado com os riscos da baixa do crescimento na zona euro, manteve as taxas inalteradas (taxa de referência de refinanciamento em 0,25 %) ao mesmo tempo que confirmava o seu compromisso de tomar “ações decisivas” e “medidas não convencionais” caso se revelasse necessário, durante toda a primeira metade do ano. Seria só na reunião de junho que o BCE começaria a atuar, baixando 10pbs na sua taxa de referência de refinanciamento até os 0,15 %, e também na taxa de depósito até -0,10 %, taxa negativa pela primeira vez na sua história. A taxa da Marginal Lending Facility sofria um corte de 35pbs até 0,40 % e ao mesmo tempo suspendia-se a esterilização do programa SMP (Securities Marketing Program), o que na prática aumentaria a liquidez uns 164.000 milhões de euros. Anunciou-se também uma série de LTROs a 4 anos com tipo fixo, com o objetivo de incentivar o financiamento da economia produtiva, os bancos receberiam até 7 % da sua carteira de créditos ao setor privado não financeiro da euro área (chamados de “Targeted LTROs”). Já em agosto, na célebre conferência de Jackson Hole, “SuperMario” Draghi surpreenderia a próprios e estranhos quando se comprometia a “utilizar todos os instrumentos disponíveis para assegurar a estabilidade de preços no médio prazo”, o que foi interpretado como a luz verde para o QE à europeia. Seguiu-se um período de alguma incerteza, devido a falta de concretização do BCE perante as elevadas expectativas do mercado. Por exemplo em setembro, e contrariamente ao esperado pelo mercado, foi anunciado um corte de 10 pbs na taxa de referência até os 0,05 %, seguido por um programa de compras de ABS e instrumentos de dívida juntamente com mais compromissos de relaxamento monetário caso fosse preciso. O primeiro TLTRO decepcionou (e posteriormente o segundo de novembro), mas foi atribuído ao AQR que está em curso e que seria conhecido em outubro, sem grandes surpresas. Como se esperava, as necessidades de provisões no todo atingiam os 48.000 milhões de euros e o crédito mal parado exigia injeções de 138.000 milhões.

Em novembro o BCE teve de recortar as suas expectativas de crescimento para a União Europeia, com menção de maiores riscos geopolíticos e uma economia global mais débil, mas os mercados contaram com o suporte de Draghi e Constâncio, que afirmavam que o BCE estaria preparado para comprar dívida pública como forma de estímulo da economia e de luta contra a deflação.

O ano acabaria com cenários bem diferentes nos diferentes países. Assim, se Espanha ganhava o reconhecimento do FMI e conseguia consolidar uma taxa de crescimento de 2 % para o ano, superando a Alemanha inclusivamente, a França e a Itália eram motivos de preocupação pela fragilidade da recuperação e a dificuldade em introduzir as desejadas reformas estruturais, em particular é destacável a incapacidade

no caso da França de criar emprego. A Itália pelo menos junta à uma economia mais dinâmica a tão esperada reforma da lei eleitoral, que esta prestes a ser aprovada.

Não se pode deixar de fazer referência à Grécia, que promete ser um fator desestabilizador no ano 2015. Em dezembro o candidato apoiado pelo Primeiro Ministro Samaras, não conseguiu ganhar as eleições presidenciais na terceira tentativa, o que provocou a convocatória de eleições gerais antecipadas para 25 de janeiro, semeando o pânico no mercado perante as possibilidades de que o Syriza, de esquerda e com conhecida apologia de abandono do euro e não pagamento da dívida pública, ganhe o controlo do novo Governo.

Nos EE.UU. a Fed acabava o programa de compra de obrigações em outubro ao mesmo tempo que confirmava que iria manter as taxas nos baixos níveis atuais durante um “considerable time”, à vista da inexistência de tensões inflacionistas. Esta tem sido sua postura durante uma boa parte do ano, procurando assegurar ao mercado que o caminho de normalização da política monetária seria calmo e bem indicado pelo regulador, para evitar sobressaltos dos mercados.

No Japão, já imerso em cheio no seu próprio QE, no mês de outubro o Banco Central surpreendia os investidores com a decisão de expandir mais ainda o seu programa de compra de ativos, triplicando o montante destinado à aquisição de ETFs e REITs, isto depois de ter anunciado as alterações do GPIF (Government Pension Investment Fund, o maior fundo de pensões no mundo) no sentido de aumentar o peso relativo dos investimentos em renda variável, estrangeira e japonesa, no portfólio do fundo.

Quanto aos denominados países emergentes, as questões geopolíticas e o choque do petróleo tem tido as suas consequências.

Na China, navegando os difíceis mares do “hard landing”, entre a gestão do mercado interno e a débil procura internacional, o Banco Central anunciava no último trimestre um corte da sua taxa de referência de financiamento de 40 pbs até aos 5,00 % e da taxa de depósito em 25 pbs até os 2,7 %, impulsando os valores cotados em Shanghai até aos máximos do ano.

No Brasil, este ano a política teve especial relevância devido as eleições presidenciais. A possibilidade de que Marina Silva assumisse a presidência animou os mercados, se bem não chegou a concretizar-se, resultando numa resposta inicialmente negativa à reeleição de D Rouseff.

No mercado de matérias-primas, o foco vai sem dúvida para o petróleo, que depois de ter cotado por cima dos 105 dólares (Brent) desde o início do ano até finais do mês de julho, e marcar um máximo de 115 dólares a metade de junho, perdeu no resto do ano praticamente um 50 % do seu valor. Os fatores que incidiram positivamente no preço incluem as preocupações de desastres em Líbia e Angola, seguidas mais tarde por tensões no Iraque, onde os ataques dos insurgentes ameaçavam as principais infraestruturas energéticas do norte do país. No verão, o cenário começa a mudar com o aparecimento dum novo ator: o “shale oil” e a possibilidade de que os EE.UU. deixem de armazenar as gigantescas reservas estratégicas que mantinham até agora, reduzindo a demanda e até incrementando a oferta, uma vez que a produção proveniente das novas tecnologias possa vir a ser comercializada.

Por além dos fatores tecnológicos, outros como a redução das tensões, débeis perspetivas macroeconómicas e a subida do dólar, contribuíram para a pressão sobre o preço de petróleo.

Em novembro, todas as atenções se centraram na reunião da OPEC em Viena e a maneira como iriam lidar com o excesso de produção. A resposta pressionou mais ainda a baixa o preço do barril: a OPEC não alteraria a produção de 30 milhões de barris por dia, mesmo que o preço caísse para 20 dólares.

Esta debilidade do crude provocou pela sua vez um efeito em cadeia nos países MENA (Middle East&North Africa) e Rússia.

No que se refere ao mercado de divisas, novamente há uma grande diferença entre a primeira e a segunda metade do ano no que se refere ao desempenho do euro. Se contra a libra esterlina o declínio foi contínuo durante o ano mas não muito significativo (o euro perdeu perto de 6 %), e em relação com o iene japonês até ganhou 1,4 % face à agressiva política monetária do BoJ, o par Euro/Dólar descia mais de 11 % para fechar o ano a 1,21 dólares depois de se ter mantido no primeiro semestre bem por cima dos 1,35 dólares. O declínio ocorreu na segunda metade, pela mão do tapering, a melhoria da economia americana, o incremento da volatilidade e a antecipação do QE do BCE, e é também parcialmente responsável da forte queda do preço do petróleo.

Como exemplo da volatilidade que tem imperado nos Mercados de divisas e não só, a finais de janeiro o Peso Argentino caía ao ritmo mais acelerado desde o colapso de 2002, perdendo 16 % frente ao dólar em dois dias, perante a falta de reservas do Banco Central de Argentina. Isto arrastava outras moedas frágeis como a Lira Turca, Rand y Rublo, provocando atuações por parte dos respetivos Bancos Centrais na forma de subidas de taxas de juro de referência. A volatilidade voltará a estar

presente a partir de outubro, pela mão das tensões geopolíticas provocadas pelas ações da Rússia na Ucrânia, exacerbadas pelas sanções da EU e a queda do petróleo, que acabam por tornar inviável o orçamento russo. Em dezembro, numa tentativa de estabilizar a queda livre do Rublo, o Banco Central surpreendeu o mercado subindo a taxa de referência até 17 % desde 10,5 %, o que não evitou que se marcassem novos mínimos históricos para a sua moeda, que chegou a cotar a 86 Rublos por euro a meio do mês de dezembro (6 meses antes o euro rondava os 47 rublos). Embora inicialmente as medidas do Banco Central tenham surtido algum efeito, a pressão contra o Rublo continua e pelas razões expostas anteriormente, é expectável que se mantenha, contribuindo à instabilidade da zona.

#### **Principais impactos do entorno e evolução económicos de 2014 na atividade do Banco**

O Banco Madesant tem mantido a sua estratégia conservadora na atividade de investimento e na sua atuação nos mercados financeiros. Neste sentido e num contexto de alta volatilidade e crescentes exigências regulatórias, continua a destacar-se a solidez financeira do Banco, a disciplina na gestão da liquidez e a alta solvabilidade, com um rácio Core Tier 1 muito acima do requerido pela legislação.

Assim, neste ano de 2014, e seguindo a tendência dos últimos anos, a atividade de investimento por conta própria manteve-se em níveis reduzidos, e controlada quer nos investimentos efetuados, quer no número e volume de operações efetuadas.

De igual forma a gestão prudente dos riscos financeiros derivados da atividade de financiamento do Banco nos mercados monetários e as contrapartidas habituais do Grupo Santander tiveram como consequência a manutenção de níveis reduzidos dos riscos de mercado, crédito e estrutural no Balanço do Banco.

Como consequência do assinalado mais acima, tanto a atividade de investimento por conta própria como a de financiamento mantêm reduzidos volumes e número de operações. Por último a atividade do Banco no mercado de divisas continua limitada exclusivamente a operações de cobertura, de pequeno montante, em USD, GBP y EUR.

Pelas razões expostas a exposição do Banco Madesant à crise financeira no durante o ano de 2014 pode ser considerada limitada no seu conjunto.

#### **II — Factos relevantes ocorridos após o encerramento do exercício**

Após o encerramento do exercício de 2014, não ocorreram quaisquer fatos relevantes.

#### **III — Evolução previsional da sociedade**

Perspetiva-se para 2015 a continuação do exercício da atividade da Sociedade, em moldes semelhantes ao acontecido durante o ano de 2014, dentro do quadro do Centro Internacional de Negócios da Madeira.

Como é habitual a Sociedade e o Banco continuarão dentro do marco da política de prudência e controlo dos elementos do mercado, através dos instrumentos que se têm desenvolvido para o efeito.

#### **IV — Número e valor nominal de quotas próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício**

A Sociedade não detém quaisquer quotas próprias, não tendo adquirido ou alienado quaisquer quotas próprias durante o presente exercício.

#### **V — Autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus gerentes**

Não foram concedidas quaisquer autorizações a negócios entre a Sociedade e os seus Gerentes, nem entre o Banco e os seus Administradores.

#### **VI — Política de remunerações: órgão de administração e fiscalização, diretores e outros colaboradores**

Aplicação da Política de remunerações do Banco Santander, matriz do Grupo Santander.

Desde a criação do Banco Madesant e motivado pela sua dimensão, natureza e simplicidade das atividades desenvolvidas e riscos assumidos, bem como pelo quadro de diretores e colaboradores reduzido e especializado, que a retribuição de todos e cada um dos trabalhadores do Banco, incluindo os dois diretores executivos que fazem parte do Conselho de Administração, está determinada pela política de remuneração corporativa do Banco Santander, enquanto sociedade matriz do Grupo Santander. É pois a referida política de remunerações que determina os critérios e fundamentos da remuneração (salários, bónus, seguros, planos de pensões, e outros incentivos) dos diretores e restantes colaboradores remunerados no Banco Madesant.

#### **a) Princípios orientadores**

A política de remunerações do Banco Santander, matriz do Grupo Santander, estabelece a nível corporativo e em geral:

a) Os parâmetros de referência e fundamentação de qualquer sistema de remunerações variável a curto ou longo prazo (bónus ou incentivos anuais ou plurianuais) de que possam beneficiar os diretores e colaboradores do Banco Madesant.

b) A estimativa orientadora do valor absoluto das retribuições variáveis a que conduzirá o plano de remunerações proposto.

c) A importância relativa da componente variável em relação com a remuneração fixa.

d) Critérios de referência para a distribuição de remunerações baseadas na entrega de ações, stock options ou retribuições ligadas a cotizações.

e) Principais características dos sistemas de proteção social (pensões complementares, seguros de vida e figuras análogas) com a respetiva estimativa do seu custo anual ou equivalente.

A política de remunerações do Banco Santander cumpre com a legislação em vigor.

#### **b) Aplicação ao Banco Madesant**

Nenhum membro do Conselho de Administração do Banco Madesant, executivo ou não, recebe qualquer retribuição, atribuição anual ou senhas de presença, pelo exercício das funções que lhe estão atribuídas em virtude da sua designação como membro do conselho de Administração, quer seja pela Assembleia Geral, quer seja pelo próprio Conselho graças às suas competências de cooptação. A retribuição dos membros executivos do Conselho de Administração é determinada exclusivamente pelas suas funções diretivas, desempenho e cumprimento de objetivos estabelecidos a nível de grupo Santander, e não como resultado das suas funções como administradores do Banco Madesant.

O Banco Madesant não distribui quaisquer rendimentos, nomeadamente subsídios, provenientes dos resultados do Banco nem o mesmo resulta dos respetivos estatutos.

Como consequência do exposto anteriormente, o Banco Madesant não dispõe de nenhuma política própria de remunerações para os trabalhadores, incluindo diretores, do Banco nem para os membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal.

Os membros do órgão de fiscalização, do conselho fiscal ou o revisor oficial de contas também não recebem nenhuma remuneração direta, sendo os serviços de fiscalização executados por entidades externas.

A ausência de uma política de remunerações independente para o Banco Madesant e a dependência direta das diretrizes estabelecidas a nível do Grupo Santander, tornam, neste caso específico, incoerente, logo, de difícil aplicação, o procedimento geral previsto na legislação de uma aprovação anual em Assembleia Geral de uma declaração sobre a política de remunerações dos respetivos órgãos de administração e fiscalização, uma vez que esta, por razões de dinâmica de grupo, não tem poderes para esta aprovação.

#### **c) Componentes de remuneração**

A remuneração dos trabalhadores do Banco Madesant, incluindo dois dos membros do Conselho de Administração, na qualidade de diretores executivos, inclui uma componente variável, equilibrada em relação à componente fixa em função do desempenho, responsabilidades e funções de cada colaborador. A componente variável está sujeita a limites, critérios de atribuição, pagamento e atenção a funções específicas de controlo conforme a legislação aplicável.

Não existe a possibilidade do pagamento da componente variável da remuneração ter lugar, no todo ou em parte, após e na sequência do apuramento das contas de exercício correspondentes a todo o mandato como membros do Conselho de Administração e Fiscalização do Banco Madesant.

Não existem mecanismos de limitação da remuneração variável, no caso de os resultados evidenciarem uma deterioração relevante do desempenho do Banco no último exercício apurado ou quando esta seja expectável no exercício em curso.

O Grupo Santander, do qual faz parte o Banco Madesant, mantém um plano de incentivos a longo prazo a nível mundial, que consiste em opções sobre ações do Banco Santander SA condicionadas à valorização relativa da cotização da ação e ao crescimento do rendimento por ação, em relação a um grupo internacional de Bancos semelhantes. No caso do Banco Madesant formam parte deste plano 3 colaboradores incluindo os administradores executivos do conselho de administração.

Na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 23-06-2007 foi aprovado o Plano de Ações Vinculado a Objetivos do Grupo Santander (Plano): 1.º ciclo (anos de 2007 e 2008) e 2.º ciclo (anos de 2007, 2008 e 2009); na Assembleia Geral realizada em 21-06-2008 foi

aprovado o 3.º ciclo (anos 2008, 2009 e 2010); na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 19-06-2009 foi aprovado o 4.º ciclo (anos 2009, 2010 e 2011); na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 11-06-2010 foi aprovado o 5.º ciclo (anos 2010, 2011 e 2012), e na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 17-06-2011 foi aprovado o 6.º ciclo (anos 2011, 2012 e 2013).

O Banco Madesant, como sociedade pertencente ao Grupo Santander também está integrado no referido Plano. Cada beneficiário deste plano tem direito a um número máximo de ações do Banco Santander SA determinado multiplicando o número máximo de ações atribuídas pela soma dos coeficientes obtidos por comparação da evolução do Banco Santander com as entidades incluídas num grupo, relativamente a dois parâmetros: a rentabilidade total para o acionista e o crescimento do dividendo por ação.

Por outro lado, a diretiva europeia 2010/76/UE, de 24 de novembro, que modifica o regime de sujeição a supervisão das políticas de remuneração, e das “Guidelines on Remuneration Policies and Practices” (Guia sobre Políticas e Práticas Retributivas) aprovadas pelo Committee of European Banking Supervisors (CEBS), publicadas a 10 de dezembro de 2010, introduzem um cenário mais exigente do que o que resultava dos standards em matéria de remuneração de diretivos emitido pelo Financial Stability Board em 2009, o que requereu a realização de alterações na política retributiva aplicável ao Grupo a partir do dia 1 de janeiro de 2011.

Assim na Assembleia Geral do Banco Santander realizada em 17-06-2011 foi aprovado Plano de Retribuição Variável Diferida e Condicionada. O mesmo destina-se aos membros dos conselhos executivos e determinados diretores (incluída a alta direção) e empregados que assumam riscos, que exerçam funções de controlo ou que recebam uma remuneração global que os inclua no mesmo escalão de remuneração da alta direção e empregados que assumam riscos.

O propósito é diferir uma parte da retribuição variável ou dos títulos entregues aos seus beneficiários durante um período de três anos até

à sua entrega, tanto no caso da mesma ser em numerário ou em ações do Banco Santander. Ao nível do Grupo Santander os membros dos conselhos executivos receberão de forma diferida 60 % do bónus; os diretores de divisão e similares, 50 %, enquanto que o resto dos executivos do grupo receberão de forma diferida 40 % do bónus.

No caso do Banco Madesant não formam parte deste Plano de Retribuição Variável Diferida e Condicionada nenhum dos seus colaboradores.

No que se refere ao sexto ciclo do Plano de Ações Vinculado a Objetivos, é de destacar que, entre os seus beneficiários não se incluem os que são beneficiários do novo Plano de Retribuição Variável, Diferida e Condicionada.

De qualquer forma a componente fixa representa um proporção suficientemente elevada da remuneração total a fim de permitir a aplicação de uma política flexível sobre a componente variável.

#### Divulgação anual

O Banco Madesant divulga as seguintes informações nos documentos anuais de publicação de resultados:

1 — A aplicação no Banco Madesant da política de remunerações geral do Banco Santander SA, matriz do Grupo Santander e a indicação da não existência de uma política de remunerações específica para membros dos órgãos de Administração e Fiscalização do Banco Madesant.

2 — O montante anual da remuneração dos membros executivos do Conselho de Administração de forma individualizada, resultante unicamente do exercício de funções diretivas no Grupo Santander e não pelo exercício das suas funções como administradores do Banco Madesant, e do Conselho Fiscal.

3 — O montante anual da remuneração de outros colaboradores conforme Art 1.º do Aviso n.º 10/2011 do Banco de Portugal, de forma agregada e discriminada por área de atividade.

#### Montantes auferidos no ano de 2014 pelos membros do Órgão de Administração

Nome	Cargo	Remuneração Anual Bruta
Norberto Quindós Rivas	Presidente do Conselho de Administração	758.407
Manuel Adolfo Borrero Mendez	Vogal do Conselho de Administração	317.361
Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes	Vogal do Conselho de Administração	0
<i>Total</i>		1.075.768

Montantes expressos em Euros.

#### Montantes auferidos no ano de 2014 pelos membros do Órgão de Fiscalização

Nome	Cargo	Entidade Prestadora do Serviço	Montante anual dos Serviços Prestados
Conselho fiscal:			
Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus	Presidente do Conselho Fiscal	Yes Madeira, L. da	4.428
Tânia Carmelita da Silva Castro	Vogal do Conselho Fiscal	ML&GT Madeira, L. da	14.640
Manuel João Freitas Pita	Vogal do Conselho Fiscal		
Sara Maria Almeida Taipa Teixeira	Suplente do Conselho Fiscal		
ROC:			
Deloitte & Associados, SROC, S. A. — representada por Paulo Alexandre de Sá Fernandes.	Revisor Oficial de Contas	Deloitte & Associados, SROC, S. A.	19.570
<i>Total</i>			38.638

Montantes expressos em Euros.

#### Montantes auferidos no ano de 2014 pelos outros colaboradores conforme Art. 1.º do Aviso n.º 10/2011 do Banco de Portugal

	N.º colaboradores	R. Bruta
Área Contabilidade/Supervisão	1	176.783
Área Função de Riscos	1	60.112

Montantes expressos em Euros.

#### Montante anual das componentes fixa e variável da remuneração

	Fixa	Variável
Órgão de Administração	937.268	138.500

	Fixa	Variável
Órgão de Fiscalização	26.588	0
Outros colaboradores:		
Área Contabilidade	122.283	54.500
Área Função de Riscos	53.212	6.900

Montantes expressos em Euros.

#### Operações vinculadas

Nenhum membro diretivo do Banco Madesant não administrador/gerente, nenhuma pessoa representada por um membro diretivo não administrador/gerente, nem nenhuma sociedade onde sejam administradores/gerentes, membros diretivos ou acionistas significativos as referidas pessoas, nem pessoas com quem tenham ações acordadas ou que atuem através de pessoas interpostas nas mesmas, realizou

durante o exercício de 2014 e até à data de publicação deste relatório, e até onde o Banco tem conhecimento, transações não habituais ou relevantes com o Banco.

#### Situações de conflito de interesses

Os mecanismos de controlo e os órgãos designados para resolver este tipo de situações estão referidos no Código Geral de Conduta do Banco Madesant e no Código de Conduta em Mercados de Valores do Banco Madesant.

### VII — Política de seleção e avaliação dos membros do órgão de administração e fiscalização, e dos titulares de funções essenciais

#### Princípios orientadores da política de seleção

A Política de seleção e avaliação dos membros do órgão de administração e fiscalização, e dos titulares de funções essenciais do Banco Madesant define-se como o conjunto de princípios, regras e procedimentos destinadas a fixar os critérios, a periodicidade e os responsáveis pela avaliação da aptidão e adequação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e dos colaboradores da instituição que desempenham funções essenciais.

O Conselho de Administração é responsável da aplicação da política de remunerações, da política de RRHH e da gestão do quadro de pessoal do Banco que inclui, o processamento de vencimentos, a definição e aplicação da Política de seleção e avaliação, assim como a formação e o planeamento de carreiras.

Desde a criação do Banco Madesant a seleção dos diretores executivos que fazem parte do Conselho de Administração, assim como dos colaboradores que desempenham funções essenciais, está orientada pela política de seleção e avaliação corporativa do Banco Santander, enquanto sociedade matriz do Grupo Santander. É na referida política de seleção onde se recolhem os critérios e procedimentos internos que devem seguir-se para determinar a composição do Conselho e para selecionar os que tinham sido propostos para os diversos postos de responsabilidade, por além da avaliação continuada dos diretores. Em particular, fixam-se os conhecimentos e experiência necessários para ser diretor, valorando também o tempo e dedicação precisos para o adequado desempenho do posto, que depois irão ser tomados em consideração na avaliação das propostas de potenciais candidatos para a cobertura de vagas que possam formular os diretores.

A política de seleção e avaliação do Banco Madesant, enquanto sociedade do Grupo Santander, é consentânea com uma gestão sustentável, nas três vertentes social, financeira e meio ambiental, e compatível com os interesses a longo prazo da entidade e do Grupo.

Assim mesmo o procedimento na sua aplicação local adapta-se às necessidades e especificidades do Banco Madesant, indo ao encontro das orientações da Autoridade Bancária Europeia (“EBA”) sobre a avaliação da aptidão dos membros do órgão de administração e fiscalização e de que desempenha funções essenciais (EBA/GL/2012/6, pontos 7.1. e 7.2.) e cumprindo com as exigências do Decreto-Lei n.º 157/2014, de 24 de outubro, que veio alterar o Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“RGICSF”) ao transpor a diretiva n.º 2013/36/EU.

#### Política de seleção e avaliação de Banco Madesant

Desde a criação do Banco Madesant e motivado pela sua dimensão, organização interna, natureza, âmbito das atividades desenvolvidas; pela natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir; bem como pelo quadro de diretores e colaboradores reduzido e especializado, não se justifica a criação de um Comité de nombramentos, ao contrário do refletido para a estrutura do Banco Santander.

Como referido, o Conselho de Administração é o responsável pela definição e aplicação da política de seleção e avaliação, assim como a formação e o planeamento de carreiras.

Os procedimentos que se seguem para determinar a composição do Conselho ou a seleção de titulares de funções essenciais incluem critérios que asseguram os conhecimentos e experiência necessários para o adequado desempenho do posto.

O processo de seleção é baseado numa valoração das capacidades do Conselho (a traves duma matriz de competências) para determinar o tipo de perfil que otimiza os objetivos do Banco.

Para cada vacante é possível considerar diversos candidatos. De acordo com as necessidades do Conselho u outras áreas essenciais e as capacidades que se pretendem reforçar, segundo a análise de competências e diversidade realizado, podem ser identificados aspetos ou habilidades como:

- Alta Direção
- Experiencia no Setor Financeiro (General, Banca)
- Nacionalidade no Espanhola

- Experiencia (Internacional, Espanha, Latam, Reino Unido/EE.UU., Outros)
- Background em Contabilidade e Finanças
- Riscos
- Serviço Publico /Universidade
- Tecnologias da Informação
- Estratégia
- Diversidade de Género
- Outros

Em qualquer caso, os membros dos órgãos de administração e fiscalização possuirão qualificação adequada, nomeadamente através de habilitação académica ou experiência profissional, neste caso acreditada quando se tenha previamente exercido, de forma competente, funções de responsabilidade no domínio financeiro.

Assim mesmo e para garantir a idoneidade dos membros dos órgãos de administração e fiscalização ter-se-ão em conta os princípios enumerados no ponto 2 do artigo 30.º do RGICSF, no que refere à capacidade para decidir de forma ponderada e criteriosa, o cumprimento pontual das suas obrigações e a inexistência de comportamentos incompatíveis com a preservação da confiança do mercado.

Se terá especial atenção ao possíveis indicadores de falta de idoneidade (declaração de insolvência do membro do órgão social ou a declaração de insolvência de empresa por ele dominada ou de que tenha sido administrador e a condenação, em Portugal ou no estrangeiro, pelos delitos recolhidos no ponto 3 do referido artigo). Como apontado anteriormente, o processo de seleção visa, a traves do análise prévio das competências atuais, promover a diversidade e combinação de qualificações, habilidades e género no Conselho e órgãos essenciais que melhor contribua à otimização dos objetivos do Banco. Como consequência da aplicação das políticas e medidas implementadas no Banco Madesant, tem-se alcançado uma representação equilibrada de géneros.

Será avaliado o exercício de funções de administração noutras sociedades, se tal acumulação for suscetível de criar riscos de conflito de interesses, ou não se verificar disponibilidade suficiente para o exercício do cargo.

Outro pilar que contribui a assegurar a idoneidade e adequação dos membros às funções para as quais são nomeados é a existência de esquemas de formação continuada e específica, inserida nos programas desenvolvidos tanto a nível corporativo como local, em aspetos como desenvolvimento de habilidades, governance, controlo interno e códigos de conduta.

Por último, é levada a cabo uma reavaliação anual do carácter dos responsáveis de referência, para sua apresentação pelo Conselho de Administração à junta general de acionistas.

#### Avaliação da Política de Seleção

Motivado pela dimensão e organização interna do Banco, a natureza, âmbito e simplicidade das atividades desenvolvidas, natureza e magnitude dos riscos assumidos ou a assumir, bem como pelo quadro reduzido e especializado de diretores e colaboradores, a avaliação da Política de Seleção é realizada pelo Conselho de Administração do Banco.

#### Atividade durante 2014

- Nomeação dos membros dos órgãos sociais para o quadriénio 2014 a 2017

No dia 10 de janeiro de 2014, mediante deliberação da Assembleia Geral do Banco Madesant procedeu-se à nomeação dos membros dos órgãos sociais para o quadriénio 2014 a 2017. Todos os membros dos órgãos sociais nomeados para o anterior quadriénio foram reconduzidos para o quadriénio 2014 a 2017, com exceção do anterior vogal, Antonio Bernardez Gumiel, com ocasião do traslado a Banco Santander, Madrid do mesmo.

- Renovação do Conselho Fiscal e processo de seleção de novo Presidente, com ocasião da vaga produzida no citado Conselho pela renuncia do anterior Presidente, em Assembleia Geral Universal celebrada no dia 15/09/2014.

- Conforme ao procedimento interno de seleção e avaliação continua, o Conselho de Administração do Banco realizou uma reavaliação dos membros dos órgãos sociais e dos titulares de funções essenciais, concluindo que concorre nos mesmos a honorabilidade comercial e profissional, assim como os conhecimentos e experiência adequados para exercer as suas funciones.

#### Conselho de Administração:

- Presidente: Norberto Quindos Rivas
- Vogal: Manuel Borrero Mendez
- Vogal: Catia Vanessa Alves Henriques Fernandes

## Conselho Fiscal:

- Presidente: Filipe Alexandre Mota Correia de Jesus
- Vogal: Tania Carmelita da Silva Castro
- Vogal: Manuel Joao de Freitas Pita
- Suplente: Sara Maria Almeida Taipa Teixeira Tiago

ROC: Deloitte & Assoc, SROC, S. A., representada por Paulo Alexandre de Sá Fernandes.

## Funções Essenciais:

- Responsável de Contabilidade, Planeamento e Controlo/Supervisor: José Duarte Gomes Figueira
- Responsável da Função de “Compliance”, da Gestão de Riscos e da ligação com o Departamento de Auditoria Interna do Grupo Santander: Luís José Santos Alberto Costa

## VIII — Proposta de aplicação de resultados

Os resultados líquidos do exercício foram positivos no montante de 36.018.823,28 Euros, pelo que a Gerência propõe que os resultados apurados sejam distribuídos da seguinte forma:

— O valor de 3.192.934,28 Euros, seja transferido para a Reserva Legal.

— O valor de 32.825.889,00 Euros, seja transferido para Resultados Transitados.

Funchal, 6 de fevereiro de 2015. — A Gerência: *Norberto Quindós Rivas*, gerente — *Manuel Adolfo Borrero Mendez*, gerente.

308615893



## PARTE J3

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

## Acordo coletivo de trabalho n.º 18/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Sintra e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos**

## Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Sintra, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Secretaria de Estado da Administração Pública:

Dr. José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública;

Pela Câmara Municipal de Sintra:

Dr. Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra;

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

Sr. José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

## CAPÍTULO I

## Área, âmbito e vigência

## Cláusula 1.ª

## Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos

Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Sintra, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no Empregador Público, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou oposição expressa de associação sindical não subscritora do presente Acordo, relativamente aos seus filiados.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 128 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos integrados na FESAP.

## Cláusula 2.ª

## Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

## CAPÍTULO II

## Duração e organização do tempo de trabalho

## Cláusula 3.ª

## Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 105.º da LTFP, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

#### Cláusula 4.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos.

#### Cláusula 5.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

#### Cláusula 7.ª

##### Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para a primeira semana do mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

#### Cláusula 8.ª

##### Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-Estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 9.ª

##### Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

#### Cláusula 10.ª

##### Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
- b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
- c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

- a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
- b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

#### Cláusula 11.ª

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil;
- b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

5 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

#### Cláusula 12.ª

##### Adaptabilidade

1 — O Município pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de

dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP.

#### Cláusula 13.ª

##### Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

#### Cláusula 14.ª

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar, ao período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

#### Cláusula 15.ª

##### Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Sintra, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- Trabalhador deficiente;
- Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- Trabalhador com doença crónica;
- Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

#### Cláusula 16.ª

##### Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 200 horas, reunidos os pressupostos legais de realização de trabalho suplementar para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, manutenção e conservação do espaço público;
- Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
- Carreira de assistente operacional, assistente técnico e Técnico Superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos;
- Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e canil municipal;
- Carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
- Carreira de Técnico Superior, Agente de Polícia Municipal, Assistente Técnico e Assistente Operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal;
- Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

#### Cláusula 17.ª

##### Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 102.º da LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- As resultantes do consentimento do empregador público;
- As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

#### Cláusula 18.ª

##### Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e

de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

#### Cláusula 19.ª

##### Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

- Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
- Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

## CAPÍTULO III

### Segurança, higiene e saúde no trabalho

#### Cláusula 20.ª

##### Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

#### Cláusula 21.ª

##### Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

- Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
- Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
- Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
- Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e

saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissa nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

#### Cláusula 22.ª

##### Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 23.ª

##### Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

#### Cláusula 24.ª

##### Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde da Câmara Municipal de Sintra.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete ao Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal da autarquia, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com a proporcionalidade dos resultados da eleição para os

representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao Presidente da Câmara, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omissa, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

#### Cláusula 25.ª

##### Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

#### Cláusula 26.ª

##### Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

#### Cláusula 27.ª

##### Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

#### Cláusula 28.ª

##### Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º e 26.º a 40.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Cláusula 29.ª

##### Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

#### Cláusula 30.ª

##### Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

#### Cláusula 31.ª

##### Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas

sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

#### Cláusula 32.ª

##### Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Sintra, 30 de abril de 2015.

Pelo Empregador Público:

*Dr. José Leite Martins*, Secretário de Estado da Administração Pública.  
*Dr. Basílio Horta*, Presidente da Câmara Municipal de Sintra.

Pela Associação Sindical:

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*Sr. Jorge Nobre dos Santos*, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

*Sr. José Joaquim Abraão*, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de mandatário.

Depositado em 7 de maio de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 15/2015, a fl. 35 do livro n.º 1.

8 de maio de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208633153

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750