



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 15 de julho de 2015

Número 136

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional:

Despacho n.º 7803/2015:

Exonera a licenciada Alexandra Maria Oliveira Monteiro dos Santos das funções de adjunta do Gabinete do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional 18979

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 7804/2015:

Designa, em regime de substituição, o licenciado Sérgio António Gomes da Silva para o cargo de Diretor de Serviços de Política Legislativa para os Media. 18979

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

Aviso n.º 7810/2015:

Concurso interno de ingresso para preenchimento de oito (8) postos de trabalho na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior para a Unidade de Certificação, na modalidade de nomeação, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.) 18979

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 529/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/270/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a Federação Portuguesa de Basquetebol — Eventos Desportivos Internacionais. Campeonato da Europa de Sub 16 Feminino Divisão A. 18983

Contrato n.º 530/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/106/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Tiro — Atividades Regulares 18984

Contrato n.º 531/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/241/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Canoagem — Eventos Desportivos Internacionais. ICF Canoe Sprint Juniors & U23 World Championships 2015. 18987

Contrato n.º 532/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/74/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Bilhar — Atividades Regulares 18988

Contrato n.º 533/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/90/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Taekwondo — Atividades Regulares. 18991

Contrato n.º 534/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/263/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. e a Federação Portuguesa de Basquetebol — Eventos Desportivos Internacionais. Campeonato da Europa Divisão C — Cadeira de Rodas. 18993

Contrato n.º 535/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/04/DFQ/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Voleibol — Formação de Recursos Humanos. 18995

Contrato n.º 536/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/240/DD/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Associação Novas Olimpíadas Especiais — Special Olympics Portugal — Apoio à Atividade Desportiva. Atividades Regulares 2015. 18997

Contrato n.º 537/2015:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/26/DFQ/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Ténis — Formação de Recursos Humanos. 18998

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7805/2015:

Nomeação do Subdiretor geral do GPEARI - Drº Luis Pedro Rodrigues Saramago 19000

Ministérios das Finanças e da Administração Interna

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 541/2015:

Autoriza entidades do Ministério da Administração Interna a assumir os encargos orçamentais decorrentes dos contratos para aquisição de consumíveis de casa de banho 19000

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 7806/2015:

Nomeação do Dr. José Manuel Lima de Oliveira Pinharanda Nunes, em regime de comissão de serviço, para o cargo de adido técnico principal na Embaixada de Portugal em Paris. 19001

Despacho (extrato) n.º 7807/2015:

Cessação da comissão de serviço do Dr. Gonçalo Dinis Quaresma Sousa Capitão no cargo de adido técnico principal na Embaixada de Portugal em Caracas. 19001

Despacho (extrato) n.º 7808/2015:

Nomeação do Dr. Gonçalo Dinis Quaresma Sousa Capitão, em regime de comissão de serviço para cargo de adido técnico principal no Consulado-Geral de Portugal em São Paulo 19002

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Justiça

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

Despacho n.º 7809/2015:

Concede licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, no Maritime Analysis and Operations Centre — Nacotics [MAOC(N)], como Chefe de Operações, ao coordenador de investigação criminal, do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, Licenciado José António Santos Ferreira, pelo período de dois anos 19002

Despacho n.º 7810/2015:

Renova a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, na United Nations Assistance Mission for Iraq, ao segurança do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, Pedro Miguel Gonçalves de Resende, pelo período de um ano. 19002

Ministério da Defesa Nacional

Força Aérea:

Despacho n.º 7811/2015:

Despacho de ingresso na especialidade SHS de 2 Militares 19002

Despacho n.º 7812/2015:

Promoção ao posto de 1CAB de vários 2CAB da especialidade SAS 19002

Despacho n.º 7813/2015:

Promoção ao posto de 1SAR do 2SAR MELECA 134219-D Rui Pedro da Silva Lincho . . . 19003

Despacho n.º 7814/2015:

Promoção ao posto de 1SAR de vários 2SAR de diversas especialidades 19003

Portaria n.º 542/2015:

Portaria de ingresso nas especialidades TPAA e TABST 19004

Portaria n.º 543/2015:

Portaria de ingresso na especialidade TMMA de 2 Militares 19004

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 7811/2015:

Conclusão, com sucesso, da avaliação final do período experimental da Licenciada Gisela Patrícia Morais dos Reis, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça 19005

Aviso n.º 7812/2015:

Conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental da Mestre Libânia Ascensão dos Reis Santos, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça 19005

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 7815/2015:

Nomeação em regime de substituição 19005

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Declaração de retificação n.º 613/2015:

É dada sem efeito a declaração de retificação da tabela de taxas de propriedade industrial . . . 19005

Declaração de retificação n.º 614/2015:

Declaração de retificação à tabela de taxas de propriedade industrial, sem efeito 19005

Ministério da Economia

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

Aviso (extrato) n.º 7813/2015:Inquérito administrativo relativo ao pedido de concessão de uma carreira regular de passageiros entre Barcelos (IPCA) e Fafe (Central de Camionagem) da empresa Barquense — Agência de Viagens e Turismo, L.^{da} 19005**Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia**

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7814/2015:

Cessação de funções da Lic. Ana Maria Machado Ribeiro do cargo de coordenadora — dirigente intermédio de 2.º grau do DGPN. 19005

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 7815/2015:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de (1) um técnico superior, para a Divisão de Gestão Financeira e Logística, da Direção de Serviços de Administração Geral, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida . . . 19005

Gabinete de Prevenção e de Investigação de Acidentes Marítimos:

Despacho n.º 7816/2015:

Nomeação de Investigador 19008

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 7816/2015:

Procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira especial médica de Cardiologia Pediátrica 19008

Aviso n.º 7817/2015:

Procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar, para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira especial médica de Cardiologia 19009

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 328/2015:

Louvor a Esperança do Rosário Mata dos Santos Antunes 19010

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7818/2015:

Recondução da Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena 19010

Aviso n.º 7819/2015:

Nomeação de subdiretor e adjuntos do diretor — Agrupamento de Escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho, Seia 19010

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7817/2015:

Designa o licenciado Hélder Jorge Vilela Pires para integrar o Conselho de Apoio para Assuntos de Proteção contra os Riscos Profissionais do Instituto de Segurança Social, I.P., como representante da CGTP-IN — Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses — Intersindical Nacional, em substituição do licenciado José Emílio Pires 19011

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

Aviso (extrato) n.º 7820/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnica superior, de Rita Isabel Salero Ramires, no IEFP, I.P. 19011

Deliberação (extrato) n.º 1442/2015:

Nomeação em regime de substituição do Diretor de Centro do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão, da Delegação Regional do Norte 19011

Deliberação (extrato) n.º 1443/2015:

Nomeação em regime de substituição da Diretora-Adjunta de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia, da Delegação Regional do Norte. 19011

Deliberação (extrato) n.º 1444/2015:

Nomeação em substituição da Diretora de Centro do Centro de Emprego de Tâmega e Sousa da Delegação Regional do Norte 19011

Deliberação (extrato) n.º 1445/2015:

Nomeação em regime de substituição da Diretora de Centro do Centro de Emprego de Loures-Odivelas da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 19012

Deliberação (extrato) n.º 1446/2015:

Nomeação em regime de substituição do Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia, da Delegação Regional do Norte 19012

Deliberação (extrato) n.º 1447/2015:

Nomeação em regime de substituição do Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega, da Delegação Regional do Norte 19013

Deliberação (extrato) n.º 1448/2015:

Nomeação em regime de substituição da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional do Centro 19013

PARTE E**Deliberação (extrato) n.º 1449/2015:**

Nomeação em regime de substituição da Diretora de Centro do Centro de Emprego de Santo Tirso/Trofa, da Delegação Regional do Norte. 19013

Deliberação (extrato) n.º 1450/2015:

Nomeação em regime de substituição da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja, da Delegação Regional do Alentejo. 19014

Autoridade Nacional da Aviação Civil**Aviso n.º 7821/2015:**

Torna público a intenção da transportadora aérea TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A., de explorar os serviços aéreos regulares extra-União Europeia nas rotas Lisboa-ponto intermédio-Nova Deli-ponto intermédio-Lisboa e Lisboa-ponto intermédio-Bombaim-ponto intermédio-Lisboa 19015

Autoridade Nacional de Comunicações**Despacho n.º 7818/2015:**

Subdelegação de competências da Presidente do Conselho de Administração na Diretora de Apoio ao Conselho 19015

Universidade de Coimbra**Despacho n.º 7819/2015:**

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos 19015

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 7820/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de Técnico Superior, com a trabalhadora Fernanda Maria Simões Gonçalves Martins 19016

Despacho n.º 7821/2015:

Tabela de emolumentos para atos praticados pelo Instituto Superior de Agronomia 19016

Despacho n.º 7822/2015:

Alteração nas Unidades de Investigação do Instituto Superior Técnico 19017

Despacho (extrato) n.º 7823/2015:

Manutenção do contrato do Doutor José Alberto Rodrigues Pereira Sardinha, com contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar 19025

Universidade do Minho**Aviso (extrato) n.º 7822/2015:**

Thays Ramos Matos Cunha — Período experimental — constituição do júri 19025

Aviso (extrato) n.º 7823/2015:

Carla Alexandra Pereira Rocha — Período experimental — constituição do júri 19025

Universidade do Porto**Regulamento n.º 404/2015:**

Alteração e republicação do Regulamento de Propinas da Universidade do Porto 19025

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho**Aviso (extrato) n.º 7824/2015:**

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f) da área funcional de Económico e Aprovisionamento — ref.º DAF-01/15 (01). 19030

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Aviso n.º 7825/2015:**

Editais de um concurso documental, para Professor Adjunto, para o Instituto Politécnico de Castelo Branco 19033

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Despacho n.º 7824/2015:**

Publicação estrutura curricular Curso de mestrado em Engenharia Informática 19034

Despacho n.º 7825/2015:

Publicação da estrutura curricular do Curso de Mestrado em Engenharia em Desenvolvimento de Jogos Digitais 19036

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 7826/2015:**

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática — Computação Móvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 19038

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 7827/2015:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Sandra Sofia Pereira Antunes com a categoria de Assistente Convidado para a Escola Superior de Educação . . . 19039

Despacho (extrato) n.º 7828/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Carlos Miguel Nunes da Luz com a categoria de Equiparado a Assistente do 1.º Triénio para a Escola Superior de Educação 19039

Despacho (extrato) n.º 7829/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Luís Maria Lopes Madureira com a categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7830/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Paulo Jorge Morais Alexandre com a categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7831/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Cátia Sofia Tiago Duarte Rijo com a categoria de Assistente Convidada para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7832/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Fernando Manuel Galrito Domingues com a categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7833/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Mónica Soraia Brazão Rodrigues com a categoria de Monitora para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7834/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Stephan Ferdinand Jürgens com a categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7835/2015:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Ana de Barros Espírito Santo com a categoria de Assistente Convidada para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7836/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com João Avelino Soares Barros com a categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7837/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Maria Cristina Peralta Seixas com a categoria de Assistente Convidada para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7838/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Ana Maria Mendes dos Santos Veríssimo Ferreira com a categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7839/2015:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Sofia Mónica Dias Rodrigues com a categoria de Monitora para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7840/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Catarina Marques dos Santos Magro com a categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7841/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Maria de Fátima Pista Calado Mendes com a categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação 19040

Despacho (extrato) n.º 7842/2015:

Nomeação de júri de concurso documental. 19041

Despacho n.º 7843/2015:

Foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, ao Mestre Miguel Pinto Campilho Gomes 19041

Instituto Politécnico do Porto**Declaração de retificação n.º 615/2015:**

Retifica o aviso n.º 4516/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2015 19041

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho n.º 7844/2015:**

Regulamento de Transição e Conclusão de Cursos do 1.º Ciclo Encerrados por Iniciativa do Instituto Politécnico de Santarém 19041

Despacho n.º 7845/2015:

Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial do Instituto Politécnico de Santarém. 19042

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 7846/2015:**

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), Dr.ª Maria Odete Silva Marques, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar 19043

Despacho (extrato) n.º 7847/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), Dr.ª Maria Ângela de Sá Carneiro Leão, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar 19044

Despacho (extrato) n.º 7848/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), Dr.ª Maria do Céu Novais Rodrigues, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar. . . 19044

Despacho (extrato) n.º 7849/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), Dr.ª Maria Laura Azevedo Santos, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar 19044

Despacho (extrato) n.º 7850/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), Dr.ª Helena Maria Mestre Almeida Pereira, Assistente de Medicina Geral e Familiar 19044

Despacho (extrato) n.º 7851/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), Dr. João Carlos de Avelar Machado Tavares 19044

Despacho (extrato) n.º 7852/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), Dr.ª Maria Ofélia Azevedo Pereira Simões Barbosa, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar. 19044

Despacho (extrato) n.º 7853/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), Dr. António Manuel Amorim da Silva, Assistente Graduado Sênior de Medicina Geral e Familiar. 19044

Despacho (extrato) n.º 7854/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), Dr.ª Ana Maria Martins Machado, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar 19044

Despacho (extrato) n.º 7855/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), Dr.ª Maria Dolores Zapata Rodriguez, Assistente de Medicina Geral e Familiar 19044

Despacho (extrato) n.º 7856/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), Dr.ª Estefania Losada Beltran, Assistente de Medicina Geral e Familiar 19045

Despacho (extrato) n.º 7857/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), Dr.ª Maria de Glória Lages Alves, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar 19045

Despacho (extrato) n.º 7858/2015:

Autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), Dr.ª Ana Maria Vaz Martins, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar 19045

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1451/2015:**

Dispensa da prestação de serviço de urgência de pessoal médico 19045

Área Metropolitana de Lisboa**Aviso n.º 7826/2015:**

Alteração ao Regulamento dos Serviços da Área Metropolitana de Lisboa 19045

Município de Alandroal**Regulamento n.º 405/2015:**

Regulamento de Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Alandroal 19045

Município de Braga**Regulamento n.º 406/2015:**

Regulamento Municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no Município de Braga 19052

Município de Lagoa (Algarve)**Edital n.º 635/2015:**

Atualização das taxas constantes do art.º 52.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas — Sistema de Indústria Responsável 19054

Município de Penacova**Aviso (extrato) n.º 7827/2015:**

Regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira 19054

Município de Ponta Delgada**Edital n.º 636/2015:**

Afetação ao domínio público do Município — Rua Nossa Senhora da Conceição, freguesia de Capelas 19054

Município de Ponta do Sol**Despacho n.º 7859/2015:**

Alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais 19054

Município de Portimão**Aviso n.º 7828/2015:**

Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Concelho de Portimão 19062

Município do Porto**Aviso n.º 7829/2015:**

Plano de Pormenor do Dallas 19062

Município da Ribeira Grande**Despacho n.º 7860/2015:**

Aprovação do Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande 19067

Município de São Vicente**Regulamento n.º 407/2015:**

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo 19084

Município de Sátão**Aviso n.º 7830/2015:**

Renovação de comissões de serviço 19086

Município de Sesimbra**Aviso n.º 7831/2015:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 19086

Aviso n.º 7832/2015:

Licença sem remuneração 19086

Município de Sintra**Aviso (extrato) n.º 7833/2015:**

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas Assistente Operacional (ajudante de cozinha) 19086

Aviso (extrato) n.º 7834/2015:

Celebração de contrato por tempo indeterminado 19086

Município de Vagos**Aviso n.º 7835/2015:**

Cessação de vínculo de emprego público, com Vera Mónica Ferreira Martins, por não ter concluído o período experimental 19087

Edital n.º 637/2015:

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Vagos 19087

Município de Vila Franca de Xira**Regulamento n.º 408/2015:**

Regulamento da feira anual de outubro de equipamentos de diversões e de outros de natureza lúdica 19097

Regulamento n.º 409/2015:

Regulamento de feirantes da feira anual de outubro 19102

Município de Vila Nova da Barquinha**Aviso n.º 7836/2015:**

Delimitação da área de reabilitação urbana de Atalaia 19106

Município de Vila Real de Santo António**Aviso (extrato) n.º 7837/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por rescisão de contrato de trabalho por tempo indeterminado 19107

PARTE J1

Município de Vila Viçosa**Aviso n.º 7838/2015:**

Alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do
Concelho de Vila Viçosa 19107

Freguesia de Campolide**Aviso n.º 7839/2015:**

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum
aberto pelo Aviso n.º 5155/2015 de 11 de maio de 2015 19107

Município de Vila Verde**Aviso (extrato) n.º 7840/2015:**

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de
2.º grau — Chefe de Divisão de Águas e Saneamento — para o Município de Vila Verde... 19108





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional

Despacho n.º 7803/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de adjunta do meu gabinete a licenciada Alexandra Maria Oliveira Monteiro dos Santos, cargo para o qual havia sido designada pelo Despacho n.º 6944/2013, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2013.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de julho de 2015.

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

24 de junho de 2015. — O Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Luis Miguel Pinares Pessoa Maduro*.

208780769

Secretaria-Geral

Despacho n.º 7804/2015

O Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro procede à segunda alteração à orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e acrescenta as atribuições em matéria de apoio à conceção e avaliação de políticas públicas na área da comunicação social e da sociedade de informação na sequência da extinção do Gabinete para os Meios de Comunicação Social.

A Portaria n.º 159/2015, de 1 de junho procede à segunda alteração da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, entretanto alterada pela Portaria n.º 323/2013, de 31 de outubro, que fixa a estrutura nuclear dos serviços da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, contemplando na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 1.º e no artigo 6.º-A, a Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media.

Considerando que se torna necessário assegurar o normal funcionamento daquela unidade orgânica e que se encontra vago o lugar de diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, importa designar o respetivo titular em regime substituição;

Considerando o perfil e as competências técnicas e pessoais do técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral Sérgio António Gomes da Silva, conforme nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

1 — Designo, em regime de substituição, para o cargo de Diretor de Serviços de Política Legislativa para os Media, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, nos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 41/2013, de 21 de março e n.º 24/2015, de 6 de fevereiro e nos artigos 1.º e 6.º-A da Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, alterada pelas Portarias n.º 323/2013, de 31 de outubro e n.º 159/2015, de 1 de junho, o licenciado Sérgio António Gomes da Silva, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — A presente designação produz efeitos a 1 de julho de 2015.

6 de julho de 2015. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Sérgio António Gomes da Silva
Data de nascimento: 20 de outubro de 1973

Habilitações académicas, formação profissional, prémios e bolsas:

- 2012, CURAGE — Curso de Atualização em Gestão Pública para Diplomados pelo CEAGP, INA — Instituto Nacional de Administração.
- 2006-2007, Bolsa Bellevue, Fundação Robert Bosch (Alemanha).
- 2004, Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), INA — Instituto Nacional de Administração, I. P.
- 2001, Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), INA — Instituto Nacional de Administração, I. P.
- Outubro 2001, Prémio Marquês de Pombal (para o melhor aluno CEAGP 2000-2001).
- 1998, Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.
- 1989-1997, Bolsa de estudos da Fundação Calouste Gulbenkian.

Experiência profissional e atividades cívicas:

- Desde maio de 2015, membro do Global Diplomacy Lab.
- Outubro de 2014 até ao presente, relator do Grupo de Cidadania e Participação do think tank «Plataforma para o Crescimento Sustentável».
- Janeiro de 2008 a junho de 2015, Diretor de Serviços de Assessoria, Conceção e Avaliação no Gabinete para os Meios de Comunicação Social.
- Outubro de 2009 a junho 2013, responsável pelo módulo de Administração e Boa Governança na pós-graduação Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, INA — Instituto Nacional de Administração, I. P. (Sucedido pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas).
- Janeiro a dezembro de 2007, colaborador do Ministério do Interior da República Federal da Alemanha.
- Novembro de 2005 a junho de 2006, membro do grupo de trabalho da Presidência do Conselho de Ministros do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE).
- Maio e junho de 2002, estágio na Media Division do Conselho da Europa, Estrasburgo, França.
- Novembro de 2001 a setembro 2006, Técnico Superior no Departamento de Assessoria e Assuntos Internacionais do Instituto da Comunicação Social.
- Maio de 2000 a setembro de 2006, titular de vários cargos na ACA-PO — Associação dos Cegos e Amblíopes de Portugal, nomeadamente, membro da Direção Nacional, Vogal do Conselho Jurisdicional e membro da Assembleia de representantes.
- Abril 1998 a novembro de 2000, estágio e exercício de Advocacia.

208780703

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 7810/2015

Concurso interno de ingresso para preenchimento de oito (8) postos de trabalho na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior para a Unidade de Certificação, na modalidade de nomeação, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.).

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 29 de junho de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para o preenchimento de oito (8) postos de trabalho na categoria de inspetor, da carreira de inspetor superior, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., na modalidade de nomeação.

2 — Reserva de recrutamento — Declara-se não existir reserva de recrutamento constituída.

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 da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

(INA), que informou, a 2 de abril de 2015, não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Prazo de validade — O presente concurso tem o prazo de validade de um ano, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho vagos e existentes à data da sua abertura, bem como aos que vierem a vagar até ao termo do seu prazo de validade.

5 — A categoria ora posta a concurso integra-se numa carreira de regime especial nos termos do n.º 2 do artigo 3.º e do n.º 1 do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril.

7 — Local de trabalho: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., sita na Av. 5 de outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa.

8 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho: os postos de trabalho a preencher correspondem à categoria de inspetor, da carreira de inspetor superior, para o exercício das seguintes funções:

Executar os controlos/inspeções a todos os pedidos de certificação de despesas apresentados pelas AG previamente à sua formalização à CE (Comissão Europeia) ou ao FMO (Financial Mechanism Office), a fim de ser confirmado, nomeadamente, que as despesas apresentadas são exatas, resultam de sistemas de contabilidade fiáveis, se baseiam em documentos justificativos verificáveis e refletem a dedução das despesas irregulares apuradas em sede de auditoria;

Executar inspeções/auditorias no âmbito dos processos de certificação de despesas à CE, junto das entidades intervenientes no processo de gestão (vg. AG, OD), as quais visam dar uma garantia suplementar no que respeita à regularidade e legalidade das despesas a certificar à CE e ao FMO;

Executar inspeções/auditorias de natureza temática que permitam o aprofundamento da análise em áreas consideradas de maior risco ou com menor cobertura nos processos de validação dos pedidos de certificação de despesas;

Elaborar os projetos de relatório das inspeções/auditorias realizadas, para efeitos de audiência prévia;

Emitir relatórios finais depois de apreciadas as alegações apresentadas pelas entidades auditadas;

Acompanhar, apoiar e coordenar as inspeções/auditorias executadas por auditores externos;

Elaborar o Plano Anual de Controlos da Autoridade de Certificação;

Coordenar e/ou participar nos controlos e auditorias realizadas por entidades externas, nacionais ou comunitárias;

Acompanhar as conclusões/recomendações decorrentes das inspeções/auditorias realizadas quer pela Agência, I. P., quer por outras entidades de controlo nacionais e comunitárias;

Acompanhar a regularização dos erros apurados no âmbito das auditorias/inspeções realizadas quer pela Agência, IP quer por outras entidades de controlo nacionais e comunitárias;

Formular previsões relativas aos fluxos financeiros externos, relativos à despesa a certificar à Comissão Europeia, bem como analisar, acompanhar e manter atualizados e sistematizados os elementos respeitantes a esses fluxos.

9 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é o resultante das escalas salariais fixadas no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, não sendo objeto de negociação.

9.1 — À remuneração acresce um suplemento de função inspetiva mensal, previsto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 112/2001.

9.2 — Durante a fase de estágio, os estagiários poderão optar pelo vencimento correspondente ao lugar de origem.

10 — Requisitos gerais de admissão ao trabalhador: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e possuir os requisitos enunciados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.1 — Não é obrigatória a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de provimento em funções públicas enunciados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, desde que, no próprio requerimento de candidatura, previsto no n.º 15.1 do presente aviso, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

11 — Requisitos Especiais: Licenciaturas admitidas nas seguintes áreas: Engenharia, Matemática e Estatística, Ciências Sociais, Económicas e de Gestão e Direito, conforme previsto no mapa de pessoal da Agência, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Por não ter sido requerido parecer prévio, não se podem candidatar os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

13 — Apenas são admitidos a concurso os candidatos que preencham, cumulativamente, os requisitos gerais e especiais de admissão.

14 — Requisitos Preferenciais:

14.1 — Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

14.2 — Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

15 — Formalização das candidaturas:

15.1 — As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponível na funcionalidade «Procedimentos» do sítio da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., com o endereço www.adcoesao.pt, devendo ser entregues, preferencialmente, por via eletrónica para o *e-mail* recrutamento_UC@adcoesao.pt podendo igualmente ser entregues pessoalmente nas instalações da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., contra recibo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para seguinte endereço: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., sita na Av. 5 de outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa.

15.2 — A candidatura deve ser expedida até ao termo do prazo fixado para a respetiva entrega, findo o qual será a mesma excluída.

15.3 — O formulário, integralmente preenchido e devidamente datado e assinado deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número do cartão do cidadão ou bilhete de identidade, residência, telefone ou telemóvel e endereço eletrónico) as habilitações literárias, as funções e atividades 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, datas de realização e respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas sob pena de as mesmas não serem consideradas;

d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da relação jurídica 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/montante pecuniário;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) As atividades que executa;

e) Fotocópia legível do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;

f) Documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, sob pena de os mesmos não serem considerados.

16 — Os candidatos podem ainda apresentar, querendo, quaisquer documentos que considerem ser suscetíveis de influir na apreciação do seu mérito.

17 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

18 — O Júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

19 — A não entrega, ou a entrega fora do prazo de candidatura do requerimento e dos documentos referidos no n.º 15.3 do presente aviso de abertura, determina a não admissão ao concurso.

20 — Os métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção a utilizar são, sucessivamente, os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos, com caráter eliminatório;
- b) Avaliação curricular, com caráter eliminatório;
- c) Entrevista profissional de seleção.

20.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, individual e assumirá natureza teórica, e visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função, e terá a duração máxima de 90 minutos, cujas temáticas se encontram identificadas em anexo ao presente aviso.

No decorrer da prova os candidatos não poderão, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao concurso, sendo contudo permitido, durante a sua realização, a consulta exclusiva à documentação, em suporte de papel, identificada em anexo ao presente aviso.

A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos encontra-se publicada em anexo ao presente aviso.

A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório. Apenas serão sujeitos ao método seguinte (Avaliação Curricular) os candidatos que obtenham uma classificação igual ou superior de 9,5 (nove vírgula cinco) valores. Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

20.2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada.

A avaliação curricular tem caráter eliminatório, pelo que apenas serão sujeitos ao método seguinte (Entrevista Profissional de Seleção) os candidatos que obtenham uma classificação igual ou superior de 9,5 (nove vírgula cinco) valores. Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

20.3 — A entrevista profissional de seleção, visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida com o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação pessoal e a coerência da exposição.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, a entrevista profissional de seleção não reveste caráter eliminatório.

21 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a exclusão do concurso.

22 — A Classificação Final:

22.1 — A classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC * 30 \%) + (AC * 50 \%) + (EPS * 20 \%)$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

22.2 — A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, tal como dispõe o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

23.3 — O critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação de cada um dos métodos de seleção constam de atas de reuniões de júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23.4 — Em caso de igualdade de classificação serão adotados os critérios enunciados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

23.5 — No recrutamento será tido em conta o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, considerando o disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da mencionada Lei n.º 35/2014.

24 — A lista de candidatos admitidos bem com a lista de classificação final e ordenação dos candidatos serão publicitadas através da página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., no endereço www.adcoesao.pt.

25 — Os candidatos excluídos em sede de admissão ao concurso ou após elaboração da proposta de lista de ordenação final serão notificados

nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para o exercício do direito de participação dos interessados.

26 — Os candidatos admitidos após a realização da prova de conhecimentos serão convocados para a realização do método entrevista profissional de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do n.º 2 do artigo 35.º daquele diploma legal.

27 — Política de igualdade — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — Composição do Júri:

Presidente: Gisela Rute Ferreira do Coito Rodrigues, Diretora da Unidade de Certificação, I. P.;

Primeiro Vogal Efetivo: Deolinda Maria Ferreira Pereira Martins, Coordenadora do Núcleo de Controlo e Certificação de Despesa da Unidade de Certificação da Agência, I. P.; que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Segundo Vogal Efetivo: Rogério Augusto Paulino Martins, Coordenador do Núcleo Certificação FEDER e FC da Unidade de Certificação da Agência, I. P.

1.º Vogal suplente: Carla Cristina Florêncio Rocha Rodrigues, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Agência, I. P.

2.º Vogal suplente: Daniel Vasco Fernandes da Silva Barbosa, Técnico Superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Agência, I. P.;

7 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Rosa Maria Simões da Silva*.

ANEXO

Prova Escrita de Conhecimentos

a) Temáticas:

Orgânica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.;

Legislação comunitária e nacional relativa aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, em especial do FEDER, FSE e do Fundo de Coesão;

Exercício das funções de Autoridade de Certificação no âmbito dos fundos da Política de Coesão, dos programas de cooperação territorial europeia e do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu; Processo de Certificação de Despesa à CE (Comissão Europeia) ou ao FMO (Financial Mechanism Office).

b) Legislação recomendada nas suas versões atualizadas:

b.1) Referências Nacionais:

Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro — Aprova a Orgânica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.;

Portaria n.º 351/2013, de 4 de dezembro — Aprova os Estatutos da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/2012, de 26 de novembro — Especifica as orientações políticas essenciais à programação do Quadro Estratégico Comum da União Europeia para 2014-2020 bem como as condições institucionais para o processo de negociação com a Comissão Europeia;

Resolução da Assembleia da República n.º 144/2012, de 13 de dezembro — Orientações relativas à negociação do Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 (QFP) a serem seguidas por Portugal, designadamente na próxima reunião do Conselho Europeu;

Resolução da Assembleia da República n.º 145/2012, de 13 de dezembro — Contributo à definição dos princípios pelo Governo Português à negociação do Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 (QFP); Resolução do Conselho de Ministros n.º 33/2013, de 20 de maio — Define os pressupostos do Acordo de Parceria;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2013, de 14 de junho — Define o modelo de governação dos fundos comunitários;

Acordo de Parceria 2014-2020 — aprovado pela Decisão da Comissão n.º C (2014) 5513 final de 30/07/2014;

Decreto-Lei n.º 137/2014 de 12 de setembro — Modelo de Governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEL);

Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro — Regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO) e dos programas de desenvolvimento rural (PDR) financiados pelos FEEL, para o período de programação 2014-2020;

Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro — Aprovação do enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas;

Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro — Estabelece as regras aplicáveis ao cofinanciamento, pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e pelo Fundo Social Europeu (FSE), de operações no domínio da competitividade e internacionalização;

Portaria n.º 57-B/2015, de 27 de fevereiro — Estabelece as condições de acesso e as regras gerais de financiamento para as operações apresentadas ao abrigo das Prioridades de Investimento e Áreas e Intervenção no domínio da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos;

Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março — Estabelece o regime jurídico específico do Fundo Social Europeu (FSE) aplicável às operações apoiadas por este fundo em matéria de elegibilidade de despesas e custos máximos, bem como regras de funcionamento das respetivas candidaturas, em execução do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 outubro;

Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março — Estabelece as regras aplicáveis ao cofinanciamento pelo Fundo Social Europeu (FSE) no domínio do Capital Humano;

Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março — Estabelece as regras aplicáveis ao cofinanciamento, pelo Fundo Social Europeu (FSE) e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), das operações no domínio da inclusão social e emprego, no período de programação 2014-2020.

b.2) Referências Comunitárias

Decisão da Comissão n.º C (2015) 2771 final de 30/04/2015 — que altera a Decisão (2013) 1573 sobre a aprovação de orientações para o encerramento dos programas operacionais aprovadas para intervenção do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, do Fundo Social Europeu e do Fundo de Coesão (2007-2013);

Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012 — relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União e que revoga o Regulamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002;

Regulamento (UE, Euratom) n.º 1311/2013, do Conselho, de 2 de dezembro de 2013 — estabelece o quadro financeiro plurianual para o período 2014-2020;

Regulamento (UE, Euratom) 2015/623 do Conselho de 21 de abril de 2015 — altera o Regulamento (UE, Euratom) n.º 1311/2013, que estabelece o quadro financeiro plurianual para o período 2014-2020;

Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013 — que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1083/2006, do Conselho;

Declarações sobre o Regulamento (UE) 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013;

Regulamento (UE) n.º 1301/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013 — relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e que estabelece disposições específicas relativas ao objetivo de investimento no crescimento e no emprego, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1080/2006;

Declaração sobre o Regulamento (UE) 1301/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013;

Regulamento (UE) n.º 1300/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013 — relativo ao Fundo de Coesão e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1084/2006, do Conselho;

Regulamento (UE) n.º 1304/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013 — relativo ao Fundo Social Europeu e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1081/2006, do Conselho;

Regulamento (UE) 2015/779, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015 — altera o Regulamento (UE) n.º 1304/2013, no que respeita a um montante suplementar do pré-financiamento inicial pago a programas operacionais apoiados ao abrigo da Iniciativa para o Emprego dos Jovens;

Regulamento (UE) n.º 1299/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013 — relativo às disposições específicas aplicáveis ao apoio prestado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ao objetivo da Cooperação Territorial Europeia;

Regulamento (UE) n.º 1302/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, que altera o Regulamento (CE) n.º 1082/2006 — relativo aos agrupamentos europeus de cooperação territorial (AECT), no que se refere à clarificação, à simplificação e à melhoria da constituição e do funcionamento desses agrupamentos;

Regulamento (UE) n.º 651/2014, da Comissão, de 16 de junho de 2014 — que declara certas categorias de auxílio compatíveis com o mercado interno, em aplicação dos artigos 107.º e 108.º do Tratado;

Regulamento de Execução (UE) n.º 184/2014, da Comissão, de 25 de fevereiro de 2014 — que estabelece, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, os termos e as condições aplicáveis ao sistema de intercâmbio eletrónico de dados entre os Estados-Membros e a Comissão e que adota, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1299/2013, a nomenclatura das categorias de intervenção para o apoio do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional no âmbito do objetivo da cooperação territorial europeia;

Regulamento de Execução (UE) n.º 215/2014, da Comissão, de 7 de março de 2014 — que define as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, no que diz respeito às metodologias para os apoios relativos às alterações climáticas, à determinação dos objetivos intermédios e das metas no quadro de desempenho e à nomenclatura das categorias de intervenção dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;

Regulamento de Execução (UE) n.º 288/2014, da Comissão, de 25 de fevereiro de 2014 estabelece normas específicas em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 1303/2013, no que diz respeito ao modelo para os programas operacionais no âmbito do Objetivo para o Investimento no Crescimento e no Emprego, e em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 1299/2013, no que diz respeito ao modelo para os programas de cooperação no âmbito do Objetivo da Cooperação Territorial Europeia;

Regulamento de Execução (UE) n.º 821/2014, da Comissão, de 28 de julho de 2014, estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às modalidades de transferência e gestão das contribuições do programa, à comunicação de informações relativas aos instrumentos financeiros, às características técnicas das medidas de informação e comunicação e ao sistema de registo e arquivo de dados;

Regulamento de Execução (UE) n.º 964/2014, da Comissão, de 11 de setembro de 2014 que estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às normas e condições para os instrumentos financeiros;

Regulamento de Execução (UE) n.º 1011/2014, da Comissão, de 22 de setembro de 2014, que estabelece regra pormenorizadas para a execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito aos modelos de apresentação de certas informações à Comissão, e regras pormenorizadas para o intercâmbio de informações entre os beneficiários e as autoridades de gestão, as autoridades de certificação, as autoridades de auditoria e os organismos intermediários;

Regulamento de Execução (UE) n.º 2015/207, da Comissão, de 20 de janeiro de 2015 que estabelece regras pormenorizadas de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, no que diz respeito aos modelos para apresentação do relatório intercalar, das informações relativas aos grandes projetos, do plano de ação conjunto, dos relatórios de execução do objetivo de Investimento no Crescimento e no Emprego, da declaração de gestão, da estratégia de auditoria, do parecer de auditoria e do relatório anual de controlo, bem como a metodologia a utilizar para efeitos da análise custo-benefício, e nos termos do Regulamento (UE) n.º 1299/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito ao modelo dos relatórios de execução do objetivo da Cooperação Territorial Europeia;

Regulamento Delegado (UE) n.º 240/2014, da Comissão, de 7 de janeiro de 2014 — relativo ao código de conduta europeu sobre parcerias no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;

Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014, da Comissão, de 3 de março de 2014 — que completa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013;

Regulamento Delegado (UE) n.º 481/2014, da Comissão, de 4 de março de 2014 — que completa o Regulamento (UE) n.º 1299/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às regras específicas em matéria de elegibilidade da despesa para os programas de cooperação;

Regulamento Delegado (UE) n.º 522/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014 — que completa o Regulamento (UE) n.º 1301/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às regras pormenorizadas relativas aos princípios de seleção e gestão das ações inovadoras no domínio do desenvolvimento urbano sustentável a serem apoiadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional.

b.3) Outras Referências

Regulamento MF EEE 2009-2014

Memorando de Entendimento — MF EEE 2009-2014

Manual de Gestão e Controlo a nível nacional — MF EEE 2009-2014
208778493

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 529/2015

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo
n.º CP/270/DDF/2015

Eventos Desportivos Internacionais

Campeonato da Europa de Sub 16 Feminino Divisão A

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Basquetebol, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 39/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Rua da Madalena, 179 — 2.º, 1149-033 Lisboa, NIPC 501240802, aqui representada por Manuel Francisco Fernandes, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à organização pelo 2.º outorgante do Evento Desportivo Internacional designado Campeonato da Europa de Sub 16 Feminino Divisão A, em Matosinhos, nos dias 6 a 16 de agosto de 2015, conforme proposta apresentada ao 1.º outorgante constante do Anexo II a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — Para a organização do Evento Desportivo referido na cláusula 1.ª supra, constante da proposta apresentada pelo 2.º outorgante, é concedida a este pelo 1.º outorgante uma participação financeira até ao valor máximo de 75.000,00 €.

2 — O valor final do apoio é determinado após análise do relatório final indicado na alínea d) da Cláusula 5.ª considerando as seguintes disposições:

a) Para efeitos de determinação do apoio final ao evento é calculada, em relação à totalidade das despesas apresentados, a proporção das despesas comuns a outros programas e projetos desenvolvidos pelo 2.º outorgante;

b) Não são consideradas elegíveis as despesas do evento que se insiram na parte do rácio acima calculado que ultrapassa a proporção decorrente do quociente entre o orçamento do evento e o orçamento total do 2.º outorgante;

c) Na eventualidade do evento ser consubstanciado por associado do 2.º outorgante só são consideradas elegíveis as despesas realizadas diretamente com a organização do evento

d) Não são elegíveis as despesas resultantes de pagamento de vencimentos e remunerações aos elementos dos órgãos sociais;

e) O valor final do apoio não pode ultrapassar 34,50 % das despesas efetivas e elegíveis com a organização do evento;

f) Esta percentagem inclui uma valorização na análise do evento de 7,00 % decorrente dos indicadores abaixo:

i) N.º de praticantes — 192 (1,50 %)

ii) N.º de países — 16 (2,50 %)

iii) Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, Campeonatos do Mundo e da Europa de Absolutos — Sim (2,00 %)

iv) Transmissão direta — Sim (1,00 %)

g) A percentagem indicada na alínea f) é ajustada, de acordo com a tabela inserta no anexo I, caso os indicadores referidos nos pontos daquela alínea não sejam atingidos.

h) O valor indicado no n.º 1 da presente cláusula é depreciado em 2,5 % no caso de incumprimento da alínea f) da cláusula 5.ª

3 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da participação financeira

A participação referida no n.º 1. da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 50 % da participação financeira até 30 (trinta) dias antes da data de realização do evento desportivo, correspondente a 37.500,00 €;

b) 50 % da participação financeira, correspondente a 37.500,00 €, em 2015, no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento do disposto na alínea d) da Cláusula 5.ª infra e obtida a respetiva validação positiva por parte do 1.º outorgante.

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o evento a que se reporta o presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nela expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) Criar, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Evento Desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros gastos e rendimentos que não sejam os associados à execução do mesmo, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 60 (sessenta) dias após a conclusão do Evento Desportivo, o relatório final, sobre a execução técnica e financeira, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar ao 1.º outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, o balancete analítico do centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização do Evento Desportivo e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante ou de seu associado, nos termos da alínea g) da presente Cláusula, que comprovem as despesas relativas à realização do Evento Desportivo apresentado e objeto do presente contrato;

f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação do programa desportivo, o apoio do 1.º outorgante conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

g) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante quando o 2.º outorgante não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), d), e) e/ou g) da cláusula 5.ª, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Evento Desportivo objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do Evento Desportivo, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tomadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2015 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

Cláusula 12.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 8 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Basquetebol, *Manuel Francisco Fernandes*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/270/DDF/2015)

Quadro de Revisão do Apoio

Indicador	Valorização do apoio face aos indicadores
N.º de praticantes	≥ 250 de praticantes — 2,5 %. [200, 250[de praticantes — 2 %. [150, 200[de praticantes — 1,5 %. [100, 150[de praticantes — 1 %. [50, 100[de praticantes — 0,5 %. [0, 50[de praticantes — 0 %.
N.º de países	Modalidades individuais: ≥ 24 de países — 2,5 %. [10, 23] de países — 1 %. [0, 9] de países — 0 %. Modalidades coletivas: ≥ 16 de países — 2,5 %. [8, 15] de países — 1 %. [0, 7] de países — 0 %.
Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, campeonatos do mundo e da Europa de absolutos.	Sim — 2 %. Não — 0 %.
Transmissão direta	Sim — 1 %. Não — 0 %.

208787176

Contrato n.º 530/2015

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/106/DDF/2015

Atividades Regulares

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Tiro, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 56/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Rua Luis Derouet, 27, 3.º Esq., 1250-151 Lisboa, NIPC 501377751, aqui representada por Luís Fernando Munoz de Moura, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Atividades Regulares, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 115.000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, infra:

a) A quantia de 36.000,00 €, destinada a participar os custos com a organização e gestão do 2.º outorgante;

b) A quantia de 47.500,00 €, destinada a participar a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 5.600,00 €, destinado a participar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto;

ii) 1.800,00 €, destinado a participar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil «Turma dos Tirinhos»;

c) A quantia de 31.500,00 €, destinada a participar a execução do projeto de seleções nacionais e alto rendimento do 2.º outorgante, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 20.000,00 €, destinado a participar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto.

2 — O 2.º outorgante pode alterar o destino do apoio, até ao máximo de 10 % do montante global, correspondente a 11.500,00 € para outro(s) projeto(s) do programa (excluindo eventuais consignações específicas indicadas no ponto 1.), sem necessidade de se proceder a revisão contratual nos termos da cláusula 12.ª, infra.

3 — Não obstante o indicado no ponto 2. o valor máximo do apoio para o projeto de Organização e Gestão não pode ultrapassar o montante de 63.750,00 €.

4 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 48.000,00 €.

5 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

6 — O montante da comparticipação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

7 — Sem prejuízo do n.º 2 supra, a alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

8 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Programa de Atividades Regulares
Janeiro	0,00 €
Fevereiro	0,00 €
Março	11.500,00 €
Abril	11.500,00 €
Maió	11.500,00 €
Junho	11.500,00 €
Julho	11.500,00 €
Agosto	11.500,00 €

Mês	Programa de Atividades Regulares
Setembro	11.500,00 €
Outubro	11.500,00 €
Novembro	11.500,00 €
Dezembro	11.500,00 €
<i>Total</i>	115.000,00 €

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da comparticipação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos projetos de Organização e Gestão da Federação, Desenvolvimento da Atividade Desportiva e Seleções Nacionais e Alto Rendimento, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas a), b) e c), do n.º 1, da cláusula 3.ª;

e) Entregar, até 15 de setembro de 2015, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2016, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução do Programa, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos nas alíneas c) e d), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet da Federação, até 15 de abril de 2016, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º outorgante;

ii) O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, acompanhado da Certificação Legal de Contas;

iii) As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2015 relativo ao programa alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2015 antes do apuramento de resultados de cada um dos projetos, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes do programa desportivo objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devam constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações finan-

ceiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante, quando o 2.º outorgante não cumpra:

- As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
- Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo contrato-programa celebrado em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

5 — Os pagamentos previstos na cláusula 4.ª estão suspensos até que o 2.º outorgante regularize as obrigações contratuais em falta, bem como proceda às reposições de verbas apuradas resultantes de contratos-programa celebrados em 2015 e/ou anos anteriores, sem prejuízo da possibilidade deste Instituto poder acionar o estabelecido na parte final do n.º anterior.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global a atribuir ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante nos termos do contrato-programa celebrados em 2015 corresponde ao valor estimado de 18,17 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Resultados Desportivos Internacionais

O 2.º outorgante compromete-se a atingir os resultados desportivos internacionais indicados no Anexo I ao presente contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

Cláusula 9.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 11.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 12.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 13.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2015 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 8 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Tiro, *Luís Fernando Munoz de Moura*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/106/DDF/2015)

Resultados desportivos a atingir pelas Seleções Nacionais e no âmbito do Alto Rendimento

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato do Mundo	Obter classificação até ao 3.º lugar — Field Target. Obter duas classificações no primeiro terço — Field Target.
Campeonato da Europa de Ar Comprimido.	Obter classificação até ao 8.º lugar — P10 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P10 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 16.º lugar — C10 Sénior Feminino. Obter classificação na primeira metade — P10 Júnior Feminino.
Campeonato da Europa de Bala	Obter classificação até ao 8.º lugar — PPC Sénior Masculino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P50 m Sénior Masculino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P25 m Sénior Masculino. Obter classificação no primeiro terço — P25 m Sénior Feminino.

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato da Europa de Bala — MLAIC. Taça do Mundo de Changwon	Obter classificação na primeira meta-de — C3x20 m Sénior Feminino. Obter classificação na primeira meta-de — C50 m Sénior Feminino. Obter classificação na primeira meta-de — P25 m Júnior Masculino. Obter classificação na primeira meta-de — C50 m Sénior Masculino. Obter classificação até ao 3.º lugar. Obter classificação até ao 8.º lugar. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Masculino.
Taça do Mundo de Fort Benning	Obter classificação até ao 16.º lugar — P50 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P50 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Feminino.
Taça do Mundo de Munique . . .	Obter classificação no primeiro terço — P25 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P50 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Feminino.
Taça do Mundo de Gabala	Obter classificação no primeiro terço — P25 Sénior Feminino. Obter classificação na primeira meta-de — C10 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P50 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Feminino.
Jogos Europa Baku	Obter classificação no primeiro terço — P25 Sénior Feminino. Obter classificação na primeira meta-de — C10 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P50 Sénior Masculino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Feminino.
Grande Prémio de França 2015	Obter classificação no primeiro terço — P25 Sénior Feminino. Obter classificação na primeira meta-de — C10 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 16.º lugar — P10 Sénior Masculino. Obter duas classificações até ao 8.º lugar — P10 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 16.º lugar — C10 Sénior Feminino. Obter classificação até ao 8.º lugar — P10 Júnior Feminino.

208787143

Contrato n.º 531/2015**Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/241/DDF/2015**

Eventos Desportivos Internacionais

ICF Canoe Sprint Juniors & U23 World Championships 2015

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Canoagem, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 12/94, de 18 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 78, de 4 de abril, com sede na(o) Centro Náutico Eng. Edgar Cardoso, Rua Manuel Pinto de Lima S/N, Oliveira do Douro, 4430-750 Vila Nova de Gaia, NIPC 500869944, aqui representada por Vítor Manuel Taborda Félix, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à organização pelo 2.º outorgante do Evento Desportivo Internacional designado ICF Canoe Sprint Juniors & U23 World Championships 2015, em Montemor-o-Velho, nos dias 23 a 26 de julho de 2015, conforme proposta apresentada ao 1.º outorgante constante do Anexo II a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — Para a organização do Evento Desportivo referido na cláusula 1.ª supra, constante da proposta apresentada pelo 2.º outorgante, é concedida a este pelo 1.º outorgante uma comparticipação financeira até ao valor máximo de 155.000,00 €.

2 — O valor final do apoio é determinado após análise do relatório final indicado na alínea *d*) da Cláusula 5.ª considerando as seguintes disposições:

a) Para efeitos de determinação do apoio final ao evento é calculada, em relação à totalidade das despesas apresentados, a proporção das despesas comuns a outros programas e projetos desenvolvidos pelo 2.º outorgante;

b) Não são consideradas elegíveis as despesas do evento que se inseriram na parte do rácio acima calculado que ultrapassa a proporção decorrente do quociente entre o orçamento do evento e o orçamento total do 2.º outorgante;

c) Na eventualidade do evento ser consubstanciado por associado do 2.º outorgante só são consideradas elegíveis as despesas realizadas diretamente com a organização do evento;

d) Não são elegíveis as despesas resultantes de pagamento de vencimentos e remunerações aos elementos dos órgãos sociais;

e) O valor final do apoio não pode ultrapassar 42,50 % das despesas efetivas e elegíveis com a organização do evento;

f) Esta percentagem inclui uma valorização na análise do evento de 6,00 % decorrente dos indicadores abaixo:

i. N.º de praticantes: 500 (2,50 %);

ii. N.º de países: 30 (2,50 %);

iii. Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, Campeonatos do Mundo e da Europa de Absolutos: Não (0,00 %);

iv. Transmissão direta: Sim (1,00 %);

g) A percentagem indicada na alínea *f*) é ajustada, de acordo com a tabela inserta no anexo I, caso os indicadores referidos nos pontos daquela alínea não sejam atingidos.

h) O valor indicado no n.º 1 da presente cláusula é depreciado em 2,5 % no caso de incumprimento da alínea *f*) da cláusula 5.ª

3 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1. da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

- a) 50 % da comparticipação financeira até 30 (trinta) dias antes da data de realização do evento desportivo, correspondente a 77.500,00 €;
- b) 50 % da comparticipação financeira, correspondente a 77.500,00 €, em 2015, no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento do disposto na alínea d) da Cláusula 5.ª infra e obtida a respetiva validação positiva por parte do 1.º outorgante.

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

- a) Realizar o evento a que se reporta o presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nela expressos;
- b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;
- c) Criar, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Evento Desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros gastos e rendimentos que não sejam os associados à execução do mesmo, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
- d) Entregar, até 60 (sessenta) dias após a conclusão do Evento Desportivo, o relatório final, sobre a execução técnica e financeira, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;
- e) Facultar ao 1.º outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, o balancete analítico do centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização do Evento Desportivo e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante ou de seu associado, nos termos da alínea g) da presente Cláusula, que comprovem as despesas relativas à realização do Evento Desportivo apresentado e objeto do presente contrato;
- f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação do programa desportivo, o apoio do 1.º outorgante conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.
- g) Celebrar e publicar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º outorgante quando o 2.º outorgante não cumpra:

- a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), d), e) e/ou g) da cláusula 5.ª, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Evento Desportivo objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do Evento Desportivo, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2015 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

Cláusula 12.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 8 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Canoagem, *Vitor Manuel Taborda Félix*.
208787135

Contrato n.º 532/2015**Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/74/DDE/2015****Atividades Regulares**

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto

Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Bilhar, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 13/94, de 18 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 78, de 4 de abril, com sede na(o) Avenida João XXI, 43, 1.º Direito,, 1000-299 Lisboa, NIPC 503031607, aqui representada por Ricardo José Geria Serralheiro Salgado, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Atividades Regulares, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A participação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 55.000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, infra:

- a) A quantia de 20.000,00 €, destinada a participar os custos com a Organização e Gestão do 2.º outorgante;
- b) A quantia de 23.000,00 €, destinada a participar a execução do projeto de Desenvolvimento da Atividade Desportiva
- c) A quantia de 12.000,00 €, destinada a participar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º outorgante.

2 — O 2.º outorgante pode alterar o destino do apoio, até ao máximo de 10 % do montante global, correspondente a 5.500,00 € para outro(s) projeto(s) do programa (excluindo eventuais consignações específicas indicadas no ponto 1.), sem necessidade de se proceder a revisão contratual nos termos da cláusula 12.ª, infra.

3 — Não obstante o indicado no n.º 2, o valor máximo do apoio para o projeto de Organização e Gestão não pode ultrapassar o montante de 33.000,00 €.

4 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 32.000,00 €.

5 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

6 — O montante da participação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

7 — Sem prejuízo do n.º 2 supra, a alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

8 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da participação financeira

1 — A participação referida no n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Programa de Atividades Regulares
Até 15 dias após entrada em vigor . . .	5.500,00 €
Abril	5.500,00 €
Maió	5.500,00 €
Junho	5.500,00 €
Julho	5.500,00 €
Agosto	5.500,00 €
Setembro	5.500,00 €
Outubro	5.500,00 €
Novembro	5.500,00 €
Dezembro	5.500,00 €
<i>Total</i>	55.000,00 €

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da participação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

- a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado ao 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;
- b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante;
- c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;
- d) Identificar em sub-centros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos projetos de Organização e Gestão da Federação, Desenvolvimento da Atividade Desportiva e Seleções Nacionais e Alto Rendimento, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas a), b) e c), do n.º 1, da cláusula 3.ª
- e) Entregar, até 15 de setembro de 2015, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;
- f) Entregar, até 1 de março de 2016, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º Outorgante, sobre a execução do Programa, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea c) e d), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;
- g) Disponibilizar na página de Internet da Federação, até 15 de abril de 2016, os seguintes documentos:

- i. O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º outorgante;
- ii. O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, acompanhado da Certificação Legal de Contas;
- iii. As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2015 relativo ao programa alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2015 antes do apuramento de resultados de cada um dos projetos, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos

efetuados no âmbito da execução do Programa e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes do programa desportivo objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante, quando o 2.º outorgante não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo contrato-programa celebrado em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global a atribuir ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante nos termos do contrato-programa celebrados em 2015 corresponde ao valor estimado de 22,03 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Resultados Desportivos Internacionais

O 2.º outorgante compromete-se a atingir os resultados desportivos internacionais indicados no Anexo I ao presente contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

Cláusula 9.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 11.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 12.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 13.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2015 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 08 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Bilhar, *Ricardo José Geria Serralheiro Salgado*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/74/DDF/2015)

Resultados desportivos a atingir pelas Seleções Nacionais e no âmbito do Alto Rendimento

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato Mundo de Carambola — Seniores Masculinos	Classificação até ao 8.º lugar.
Campeonato da Europa de Pool — Veteranos Masculino	Classificação até ao 3.º lugar.

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato da Europa de Pool — Juniores	Classificação até ao 8.º lugar.
Campeonato da Europa de Pool — Seniores Masculinos	Classificação até ao 3.º lugar.
Campeonato da Europa de Pool — Seniores Femininos	Classificação até ao 8.º lugar

208787151

Contrato n.º 533/2015**Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/90/DDF/2015****Atividades Regulares**

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Taekwondo, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 41/95, de 4 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 18 de julho, com sede na(o) Rua dos Correeiros, 221 — 2.º Esq., 1100-165 Lisboa, NIPC 503016071, aqui representada por José Luís Resende Ferreira e Souza, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Atividades Regulares, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 120.000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, infra:

a) A quantia de 40.000,00 €, destinada a participar os custos com a Organização e Gestão do 2.º outorgante;

b) A quantia de 48.000,00 €, destinada a participar a execução do projeto de Desenvolvimento da Atividade Desportiva, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 2.500,00 €, destinado a participar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil “KID-do”;

c) A quantia de 32.000,00 €, destinada a participar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º outorgante.

2 — O 2.º outorgante pode alterar o destino do apoio, até ao máximo de 10 % do montante global, correspondente a 12.000,00 € para outro(s) projeto(s) do programa (excluindo eventuais consignações específicas indicadas no ponto 1.), sem necessidade de se proceder a revisão contratual nos termos da cláusula 12.ª, infra.

3 — Não obstante o indicado no ponto 2. o valor máximo do apoio para o projeto de Organização e Gestão não pode ultrapassar o montante de 65.000,00 €.

4 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 48.000,00 €.

5 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

6 — O montante da comparticipação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das aquisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

7 — Sem prejuízo do n.º 2 supra, a alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

8 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Programa de Atividades Regulares
Janeiro	0,00 €
Fevereiro	0,00 €
Março	14 000,00 €
Abril	14 000,00 €
Maió	14 000,00 €
Junho	14 000,00 €
Julho	12 000,00 €
Agosto	11 200,00 €
Setembro	10 200,00 €
Outubro	10 200,00 €
Novembro	10 200,00 €
Dezembro	10 200,00 €
<i>Total</i>	120 000,00 €

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da comparticipação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo

que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos projetos de Organização e Gestão da Federação, Desenvolvimento da Atividade Desportiva e Seleções Nacionais e Alto Rendimento, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas a), b) e c), do n.º 1, da cláusula 3.ª

e) Entregar, até 15 de setembro de 2015, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2016, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução do Programa, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea c) e d), alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet da Federação, até 15 de abril de 2016, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º outorgante;

ii) O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2014, de 23 de junho, acompanhado da Certificação Legal de Contas; iii. As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2015 relativo ao programa alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2015 antes do apuramento de resultados de cada um dos projetos, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes do programa desportivo objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante, quando o 2.º outorgante não cumpria:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo contrato-programa celebrado em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente

contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global a atribuir ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante nos termos do contrato-programa celebrados em 2015 corresponde ao valor estimado de 48,38 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º outorgante.

3 — Face ao disposto no n.º 1, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro as remunerações dos membros dos corpos sociais não podem ultrapassar os limites abaixo indicados:

a) A título individual: a remuneração equivalente a cargos de direção superior de 1.º grau da Administração Pública;

b) No cômputo das remunerações aos membros dos corpos sociais: 5 % do montante global das participações concedidas através do contrato-programa celebrado com o 2.º outorgante no ano de 2015, excluindo os referentes a Organização de Eventos Internacionais.

4 — A violação dos limites indicados no ponto anterior constitui o 2.º outorgante na obrigação de restituição integral, ao 1.º outorgante, dos montantes que lhe foram atribuídos por aquele contrato-programa celebrado ou outorgados para o corrente ano.

5 — As remunerações aos Revisores Oficiais de Contas que integram o Conselho Fiscal não são consideradas no âmbito da limitação estabelecida no ponto 3. do presente artigo.

Cláusula 8.ª

Resultados Desportivos Internacionais

O 2.º outorgante compromete-se a atingir os resultados desportivos internacionais indicados no Anexo I ao presente contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

Cláusula 9.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 11.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 12.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 13.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2015 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 8 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Taekwondo, *José Luis Resende Ferreira e Souza*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/90/DDF/2015)

Resultados desportivos a atingir pelas Seleções Nacionais e no âmbito do Alto Rendimento

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato da Europa de Cadetes (Combate).	Class. de um praticante masculino até ao 5.º lugar. Classificação de uma praticante até ao 9.º lugar.
Campeonato da Europa de Júniores (Combate).	Classificação de um praticante até ao 5.º lugar. Classificação de uma praticante até ao 9.º lugar.
Campeonato Europeu de Pesos Olímpicos — Seniores Misto (Combate).	Classificação de um(a) praticante até ao 5.º lugar.
Campeonato do Mundo (Combate).	Classificação de um(a) praticante cadete até ao 9.º lugar. Classificação de uma praticante sénior até ao 9.º lugar. Classificação de um praticante sénior até ao 9.º lugar.
<i>World Grand Prix1</i> — CC Mundial — (Combate).	Lugar de Podium.
<i>World Grand Prix2</i> — CC Mundial — (Combate).	Lugar de Podium.
<i>Open G1</i> — Apuramento CM (Combate).	Lugar de Podium. Lugar de Podium.

Contrato n.º 534/2015**Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/263/DDF/2015**

Eventos desportivos internacionais

Campeonato da Europa Divisão C — Cadeira de Rodas

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Basquetebol, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 39/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Rua da Madalena, 179-2.º, 1149-033 Lisboa, NIPC 501240802, aqui representada por Manuel Francisco Fernandes, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à organização pelo 2.º outorgante do Evento Desportivo Internacional designado Campeonato da Europa Divisão C — Cadeira de Rodas, em Lisboa, nos dias 5 a 12 de julho de 2015, conforme proposta apresentada ao 1.º outorgante constante do Anexo II a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — Para a organização do Evento Desportivo referido na cláusula 1.ª supra, constante da proposta apresentada pelo 2.º outorgante, é concedida a este pelo 1.º outorgante uma comparticipação financeira até ao valor máximo de 23 500,00 €.

2 — O valor final do apoio é determinado após análise do relatório final indicado na alínea d) da Cláusula 5.ª considerando as seguintes disposições:

a) Para efeitos de determinação do apoio final ao evento é calculada, em relação à totalidade das despesas apresentados, a proporção das despesas comuns a outros programas e projetos desenvolvidos pelo 2.º outorgante;

b) Não são consideradas elegíveis as despesas do evento que se inseriram na parte do rácio acima calculado que ultrapassa a proporção decorrente do quociente entre o orçamento do evento e o orçamento total do 2.º outorgante;

c) Na eventualidade do evento ser consubstanciado por associado do 2.º outorgante só são consideradas elegíveis as despesas realizadas diretamente com a organização do evento;

d) Não são elegíveis as despesas resultantes de pagamento de vencimentos e remunerações aos elementos dos órgãos sociais;

e) O valor final do apoio não pode ultrapassar 32,00 % das despesas efetivas e elegíveis com a organização do evento;

f) Esta percentagem inclui uma valorização na análise do evento de 2,50 % decorrente dos indicadores abaixo:

- i) N.º de praticantes — 80 (0,50 %);
- ii) N.º de países — 8 (1,00 %);
- iii) Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, Campeonatos do Mundo e da Europa de Absolutos — Não (0,00 %);
- iv) Transmissão direta — Sim (1,00 %).

g) A percentagem indicada na alínea f) é ajustada, de acordo com a tabela inserta no anexo I, caso os indicadores referidos nos pontos daquela alínea não sejam atingidos;

h) O valor indicado no n.º 1 da presente cláusula é depreciado em 2,5 % no caso de incumprimento da alínea f) da cláusula 5.ª

3 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1. da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 50 % da comparticipação financeira até 15 (quinze) dias após a publicação em *Diário da República* desportivo, correspondente a 11 750,00 €;

b) 50 % da comparticipação financeira, correspondente a 11 750,00 €, em 2015, no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento do disposto na alínea d) da Cláusula 5.ª infra e obtida a respetiva validação positiva por parte do 1.º outorgante.

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o evento a que se reporta o presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nela expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) Criar, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Evento Desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros gastos e rendimentos que não sejam os associados à execução do mesmo, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 60 (sessenta) dias após a conclusão do Evento Desportivo, o relatório final, sobre a execução técnica e financeira, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar ao 1.º outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, o balancete analítico do centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização do Evento Desportivo e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante ou de seu associado, nos termos da alínea g) da presente Cláusula, que comprovem as despesas relativas à realização do Evento Desportivo apresentado e objeto do presente contrato;

f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação do programa desportivo, o apoio do 1.º outorgante conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

g) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º outorgante quando o 2.º outorgante não cumpria:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), d), e) e/ou g) da cláusula 5.ª, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Evento Desportivo objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do Evento Desportivo, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2015 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

Cláusula 12.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 8 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

8 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Basquetebol, *Manuel Francisco Fernandes*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/263/DDF/2015)

Quadro de revisão do apoio

Indicador	Valorização do apoio face aos indicadores
Número de praticantes	≥ 250 de praticantes — 2,5 % [200, 250[de praticantes — 2 % [150, 200[de praticantes — 1,5 % [100, 150[de praticantes — 1 % [50, 100[de praticantes — 0,5 % [0, 50[de praticantes — 0 %
Número de países	Modalidades individuais: ≥ 24 de países — 2,5 % [10, 23] de países — 1 % [0, 9] de países — 0 % Modalidades coletivas: ≥ 16 de países — 2,5 % [8, 15] de países — 1 % [0, 7] de países — 0 %
Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, campeonatos do mundo e da Europa de absolutos.	Sim — 2 % Não — 0 %
Transmissão direta	Sim — 1 % Não — 0 %

208787168

Contrato n.º 535/2015

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/04/DFQ/2015

Formação de Recursos Humanos

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510 089 224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Voleibol, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 58/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Av.ª da França, 549, 4050-279 Porto, NIPC 501982060, aqui representada por Vicente Henrique Gonçalves de Araújo, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa

de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

1 — Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira, a qual se destina à execução do Programa de Formação de Recursos Humanos, cujas ações se encontram discriminadas no Anexo I ao presente contrato e dele fazendo parte integrante, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

2 — O programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa, constitui um Anexo deste contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

3 — O programa de formação referido no número anterior não contempla a formação de praticantes desportivos.

Cláusula 2.ª

Ações de formação a participar

São comparticipadas financeiramente as ações relacionadas com a formação de recursos humanos, designadamente:

- Formação Inicial de Treinadores;
- Atualização para Treinadores;
- Formação Inicial de Árbitros/Juízes;
- Atualização para Árbitros /Juízes;
- Ações de Formação para Dirigentes;
- Ações de Formação de Formadores;
- Outras ações de Formação de Agentes Desportivos.

Cláusula 3.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2015.

O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A participação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª é de 48.000,00€ (Quarenta e oito mil euros).

2 — Qualquer alteração à realização das ações de formação indicadas no Anexo I ao presente contrato, deve ser solicitada ao 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Formação de Recursos Humanos, nos termos da cláusula 10.ª do presente contrato.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da participação financeira

A participação financeira referida no n.º 1 da cláusula 4.ª é disponibilizada mensalmente, com o valor de 28.000,00 € no mês de julho e de 4.000,00 € nos meses de agosto a dezembro.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

- Executar o Programa de Formação de Recursos Humanos, apresentado ao 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;
- Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;
- Apresentar relatórios individuais de cada ação de formação, até um mês após a sua realização, de acordo com o modelo próprio de relatório definido pelo 1.º outorgante, para efeitos de validação técnico-financeira;
- Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro 2015, o Balanete Analítico a 31 de dezembro 2015 antes do apuramento de resultados do Programa de Formação de Recursos Humanos e, para efeitos de validação técnico-

-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos;

e) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação das ações de formação, bem como nos manuais de formação e documentação técnica em forma de publicação, o logótipo do 1.º outorgante conforme regras previstas no livro de normas gráficas;

g) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos objeto deste contrato;

h) Celebrar, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e publicitar integralmente na respetiva página da Internet os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante quando a 2.º outorgante não cumprir:

a) As obrigações referidas na cláusula 6.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 6.ª, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Formação de Recursos Humanos.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pela Lei n.º 40/2012 de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tomadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 11.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 12.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na cláusula 3.ª a produção de efeitos do presente contrato, que entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*, retroagem à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso, nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 9 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Voleibol, *Vicente Henrique Gonçalves de Araújo*.

ANEXO I

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/04/DFQ/2015)

Ações e cursos a desenvolver no âmbito do programa de formação de recursos humanos

Ações de formação/Cursos	
1	Curso Treinadores Grau I
2	Curso Treinadores Grau I
3	Curso Treinadores Grau I
4	Curso Treinadores de Grau II
5	Curso Treinadores de Grau II
6	IX Encontro Nacional de Gira-Volei
7	I Encontro Nacional de Gira-Praia
8	Ação de Formação Gira-Volei
9	Ação de Formação Gira-Volei
10	Ação de Formação Gira-Volei
11	Ação de Formação Gira-Volei
12	Ação de Formação Gira-Volei
13	Ação de Formação Gira-Volei
14	Ação de Formação Gira-Volei
15	Ação de Formação Gira-Volei
16	Ação de Formação Gira-Volei
17	Ação de Formação Gira-Volei
18	Ação de Formação Gira-Volei
19	Ação de Formação Gira-Volei
20	Ação de Formação Gira-Volei
21	Ação de Formação Gira-Volei
22	Ação de Formação Gira-Volei
23	Ação de Formação Gira-Volei
24	Formação de Formadores de Treinadores G1 e G2
25	Clinica Nacional de Formação Contínua/Clinica Internacional
26	2.ª Clínica Nacional de Formação Contínua
27	Clinica de Formação Contínua Regional
28	Clinica de Formação Contínua Regional
29	Clinica de Formação Contínua Regional
30	Clinica de Formação Contínua Regional
31	Clinica de Formação Contínua Regional
32	Clinica de Formação Contínua Regional
33	Clinica de Formação Contínua Regional
34	Clinica Nacional Estatística VIS, Data Volley e Data Vídeo
35	Manuais Grau I, II, III — Matérias Gerais e Específicas

Ações de formação/Cursos	
36	Curso de Árbitros Estagiários
37	Curso de Árbitros Estagiários
38	Curso de Árbitros Estagiários
39	Curso de Árbitros Estagiários
40	Curso de Árbitros Estagiários
41	Curso de Árbitros Regionais
42	Curso de Árbitros Regionais
43	Reciclagem de Árbitros de Pavilhão
44	Seminário Internacional da Cev — Technical Supervisors Beach Volley — 2015
45	Formação de Formadores de Árbitros — 2015
46	Curso de Árbitros Regionais de Voleibol de Praia
47	Curso de Árbitros Regionais de Voleibol de Praia
48	Curso de Árbitros Regionais de Voleibol de Praia

208787192

Contrato n.º 536/2015**Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/240/DD/2015**

Apoio à Atividade Desportiva 2015

Atividades Regulares 2015

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Associação Novas Olimpíadas Especiais — Special Olympics Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Rua do Sítio do Casalinho da Ajuda — 1349-011 Lisboa, NIPC 504768853, aqui representado por José Eugénio Dias Ferreira, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1.º do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea a), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multisetorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) A Associação Novas Olimpíadas Especiais, através das atividades que promove e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução dos objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo para o aumento da prática desportiva e para a promoção da saúde e do bem-estar junto dos cidadãos portugueses;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos

Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do programa desportivo Atividades Regulares 2015 que a Associação Novas Olimpíadas Especiais — Special Olympics Portugal apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A participação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 35.000,00 €.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da participação financeira

A participação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

- 17.500,00€, correspondendo a 50 % do valor previsto na Cláusula 3.ª, até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;
- 30 % da participação referida na Cláusula 3.ª, no valor de 10.500,00€, será disponibilizada até 30 de julho;
- 7.000,00€, em 2015, correspondendo a 20 % do valor previsto na Cláusula 3.ª, após o cumprimento do disposto na alínea d) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

- Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada no 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;
- Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;
- De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
- Entregar, até 30 de novembro de 2015, o relatório intermédio relativo à execução técnica das atividades previstas no programa desportivo;
- Entregar, até 1 de março de 2016, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea c) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;
- Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico — financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização dos programas apresentados e objeto do presente contrato;
- Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das participações financeiras do 1.º outorgante:

- a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), c), d) e/ou e) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 9 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Associação Novas Olimpíadas Especiais, *José Eugénio Dias Ferreira*.

208787087

Contrato n.º 537/2015**Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/26/DFQ/2015****Formação de Recursos Humanos**

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510 089 224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Ténis, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 10/94, de 18 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 78, de 4 de abril, com sede na(o) Rua Actor Chaby Pinheiro, 7 A, 2795-060 Linda-a-Velha, NIPC 501048448, aqui representada por Vasco Magalhães Costa, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

1 — Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira, a qual se destina à execução do Programa de Formação de Recursos Humanos, cujas ações se encontram discriminadas no Anexo I ao presente contrato e dele fazendo parte integrante, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

2 — O programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa, constitui um Anexo deste contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

3 — O programa de formação referido no número anterior não contempla a formação de praticantes desportivos.

Cláusula 2.ª

Ações de formação a participar

São comparticipadas financeiramente as ações relacionadas com a formação de recursos humanos, designadamente:

- a) Formação Inicial de Treinadores;
- b) Atualização para Treinadores;
- c) Formação Inicial de Árbitros/Juízes;
- d) Atualização para Árbitros /Juizes;
- e) Ações de Formação para Dirigentes;
- f) Ações de Formação de Formadores;
- g) Outras ações de Formação de Agentes Desportivos.

Cláusula 3.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2015.

O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A participação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª é de 17.000,00€ (Dezassete mil euros).

2 — Qualquer alteração à realização das ações de formação indicadas no Anexo I ao presente contrato, deve ser solicitada ao 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Formação de Recursos Humanos, nos termos da cláusula 10.ª do presente contrato.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 4.ª é disponibilizada mensalmente, com o valor de 9.916,00 € no mês de julho e de 1.416,80 € nos meses de agosto a dezembro.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o Programa de Formação de Recursos Humanos, apresentado ao 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) Apresentar relatórios individuais de cada ação de formação, até um mês após a sua realização, de acordo com o modelo próprio de relatório definido pelo 1.º outorgante, para efeitos de validação técnico-financeira;

d) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro 2015, o Balancete Analítico a 31 de dezembro 2015 antes do apuramento de resultados do Programa de Formação de Recursos Humanos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos;

e) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação das ações de formação, bem como nos manuais de formação e documentação técnica em forma de publicação, o logótipo do 1.º outorgante conforme regras previstas no livro de normas gráficas;

g) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos objeto deste contrato;

h) Celebrar, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e publicitar integralmente na respetiva página da Internet os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º outorgante quando a 2.º outorgante não cumprir:

a) As obrigações referidas na cláusula 6.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e/ou i) da cláusula 6.ª, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Formação de Recursos Humanos.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação

relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pela Lei n.º 40/2012 de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tomadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 11.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 12.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na cláusula 3.ª a produção de efeitos do presente contrato, que entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*, retroagem à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2015.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso, nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 9 de julho de 2015, em dois exemplares de igual valor.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Ténis, *Vasco Magalhães Costa*.

ANEXO I

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/26/DFQ/2015)

Ações e cursos a desenvolver no âmbito do programa de formação de recursos humanos

Ações de formação/Cursos	
1	Ação de Ténis Escolar
2	Ação de Ténis Escolar
3	Ação de Ténis Escolar
4	Ação de Ténis Escolar
5	Ação de Ténis Escolar
6	Ação de Ténis Escolar
7	Curso de Árbitro de Nível 1
8	Curso de Árbitro de Nível 1

Ações de formação/Cursos	
9	Workshop temático
10	Workshop temático
11	Workshop temático
12	Workshop temático
13	Workshop temático
14	Workshop temático
15	Simpósio Mundial de Treinadores
16	Congresso Roland Garros comissão mundial
17	Simpósio Europeu de Treinadores
18	Curso de Treinador de Grau 1
19	Curso de Treinador de Grau 1
20	Curso de Treinador de Grau 1
21	Curso de Treinador de Grau 1
22	Curso de Treinador de Grau 2
23	Curso de Treinador de Grau 2
24	Curso de Treinador de Grau 3
25	Especialização em Padel
26	Especialização em Padel
27	Especialização em Padel
28	Especialização em Padel
29	Reciclagem de treinadores
30	Reciclagem de treinadores
31	Reciclagem de árbitros
32	Reciclagem de árbitros
33	Curso de árbitros de Padel

208787184

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7805/2015

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, regula, nos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, a forma de recrutamento, de seleção e de provimento dos cargos de direção superior, ali se estabelecendo que o recrutamento se efetua por procedimento concursal, a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública; e

Considerando os resultados obtidos em sede de procedimento concursal desenvolvido nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, para o cargo de Sub Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do referido Estatuto,

1—Designo, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2014, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e na sequência de procedimento concursal, o mestre Luís Pedro Rodrigues Saramago para, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, exercer o cargo de Sub Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 200/2012, de 27 de agosto, e o artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 48/2012, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2015, de 15 de abril.

2—O ora designado opta, nos termos dos números 3 e 5 do artigo 31.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, pela remuneração de origem.

3—Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 20 de julho de 2015, inclusive.

10 de julho de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

Nota Curricular

I. Dados pessoais

Nome: Luís Pedro Rodrigues Saramago

II. Habilitações académicas

Mestrado em Economia (concluído em 1993), pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa;
Licenciatura em Economia (1985/1990), pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa.

III. Percurso e experiência profissionais

Desde março de 1991, Economista no Banco de Portugal, atualmente Técnico Consultor no Departamento de Relações Internacionais.

Desde fevereiro de 2010, Representante do Banco de Portugal na Unidade de Acompanhamento Macroeconómico (UAM) do ACE entre Portugal e São Tomé e Príncipe.

Entre janeiro de 2008 e dezembro de 2009, Conselheiro Económico residente da Senhora Ministra do Plano e Finanças de São Tomé e Príncipe e Gestor Local do Programa Integrado de Cooperação e Assistência Técnica em Finanças Públicas entre os Ministérios das Finanças português e santomense.

Entre junho de 2004 e fevereiro de 2007, Representante residente de Portugal no FMI (Conselheiro português do Administrador Executivo italiano que representa Portugal no Diretório Executivo do FMI).

Entre julho de 1999 e dezembro de 2003, Representante residente do Banco de Portugal em Angola (responsável pela Delegação do BP em Luanda).

Entre julho de 1998 e maio de 2004, Representante do Banco de Portugal na Unidade de Acompanhamento Macroeconómico (UAM) do Acordo de Cooperação Cambial (ACC) entre Portugal e Cabo Verde.

Entre julho de 1992 e novembro de 1994, Membro da Unidade Técnica do Arranjo Monetário (UTAM) entre Portugal e a Guiné-Bissau, a funcionar em Bissau (indicado pelo Banco de Portugal).

Em 1991/1992 e 1995, Docente da cadeira de Econometria (3.º e 4.º anos da Licenciatura em Economia, respetivamente anual e semestral), na Universidade Lusíada.

208791282

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra da Administração Interna e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 541/2015

Com a celebração do acordo quadro de higiene e limpeza (AQ-HL), pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.), foi vedada aos serviços da administração direta do Estado e aos institutos públicos que constituem entidades compradoras vinculadas, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, a adoção de procedimentos tendentes à contratação, fora do âmbito do referido acordo quadro, de serviços abrangidos pelo mesmo.

Tendo em conta a obrigatoriedade que os organismos integrados no Ministério da Administração Interna têm em celebrar os contratos no âmbito do acordo quadro, torna-se necessário iniciar as diligências para o lançamento de novo procedimento aquisitivo de consumíveis de casa de banho para os anos de 2016, 2017 e 2018.

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes dos contratos a celebrar, pelas entidades adquirentes constantes no anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, para os anos económicos de 2016, 2017 e 2018, têm um valor global estimado de 881.058,09 EUR sem IVA, carece de autorização a extensão dos encargos e respetiva assunção de compromissos plurianuais.

Nos termos da norma interpretativa constante do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, na aquisição de bens ou serviços centralizada, o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, tem por referência a despesa a efetuar por cada uma das entidades constantes no anexo à presente portaria.

Nestes termos e em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pela Ministra

da Administração Interna e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1 — Ficam autorizadas as entidades constantes do anexo à presente portaria a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, os quais não poderão exceder o valor de 881.058,09 EUR, ao qual acresce IVA nos termos legais.

2 — O encargo orçamental resultante da execução da presente portaria não poderá, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

2016 — 293.686,03 EUR, a que acresce IVA nos termos legais;

2017 — 293.686,03 EUR, a que acresce IVA nos termos legais;

2018 — 293.686,03 EUR, a que acresce IVA nos termos legais.

3 — As importâncias fixadas para os anos económicos de 2017 e 2018 podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas a inscrever nos orçamentos dos respetivos organismos referentes aos anos indicados.

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

7 de julho de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

ANEXO

Repartição de encargos por entidades adquirentes

Entidades adquirentes	Valor anual (sem IVA)			Total (sem IVA)
	2016	2017	2018	
Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC)	12.535,13	12.535,13	12.535,13	37.605,39
Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR)	5.330,77	5.330,77	5.330,77	15.992,31
Inspecção-Geral da Administração Interna (IGAI)	1.232,50	1.232,50	1.232,50	3.695,50
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF)	23.471,95	23.471,95	23.471,95	70.415,85
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI — inclui Gab. Gov.)	18.911,27	18.911,27	18.911,27	56.733,81
Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (SSPSP — inclui CPPSP)	2.529,63	2.529,63	2.529,63	7.588,89
Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSG NR)	4.392,88	4.392,88	4.392,88	13.178,64
Polícia de Segurança Pública (PSP)	97.559,29	97.559,29	97.559,29	292.677,87
Guarda Nacional Republicana (GNR)	127.722,61	127.722,61	127.722,61	383.167,83
<i>Total</i>	293.686,03	293.686,03	293.686,03	881.058,09

208778541

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 7806/2015

1 — Por despacho do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 3 e na alínea *h*) do n.º 4 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 1 do artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *f*) do n.º 3.2. do Despacho n.º 10774-B/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, foi designado, sob proposta do Secretário de Estado da Cultura, o Dr. José Manuel Lima de Oliveira Pinharanda Nunes para, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, desempenhar o cargo de adido técnico principal, na área Cultural, na Embaixada de Portugal em Paris, França.

2 — O referido despacho produz efeitos a 20 de julho de 2015.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: João Manuel Lima de Oliveira Pinharanda Nunes

Data de nascimento: 29 de maio de 1957

Naturalidade: Moçambique

2 — Habilitações académicas:

Licenciado em História pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa, em 1980.

Mestre em História da Arte pela Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Nova de Lisboa, em 1985.

3 — Experiência profissional

Ensino: professor auxiliar convidado (Arquitetura, UAL, 1997-2012); professor auxiliar convidado (Mestrado: Gestão de Mercados de Arte, ISCTE, 2009/10 e 2012/13; cargos oficiosos: Comissão de compras do IAC/M. Cultura (1997-99). Cargos diretivos: Presidente da Secção Portuguesa da Associação Internacional de Críticos de Arte (2004/2007). Diretor do Museu de Arte Contemporânea de Elvas/Coleção António Cachola (2007-2010). Programador da Fundação EDP (2000 até ao presente);

Subdiretor do Departamento de Cultura da Fundação EDP (2010 até ao presente). Ações no âmbito destes cargos: criador e organizador dos Prémios de Arte da Fundação EDP (2000 até ao presente); constituição da Coleção da Fundação EDP; comissário e coordenador do Programa “Arte e Arquitetura em Barragens”; comissário e coordenador do Parque de Escultura Contemporânea do Almourol (colaboração com o Município de Vila Nova de Barquinha). Comissário independente de exposições individuais e coletivas nacionais (desde 1990): Fundação de Serralves; CAM/FCGulbenkian; Museu de Évora, Museu de Faro, Museu Amadeo de Sousa Cardoso, Amarante ou Centro Cultural D. Luís, Cascais. Comissário de exposições individuais e coletivas internacionais (desde 1999): Museu Ibero Americano de Arte Contemporânea, Badajoz; Museu de Arte Contemporânea, Rio de Janeiro; Pinacoteca, S. Paulo; Caixa Econômica Federal, Brasília; Laboratório Arte Alameda e Ex-Teresa, Cidade do México, New Center for Contemporary Art, Moscovo e Nijni Novgorod. Comissário de representações oficiais portuguesas (desde 1998): representação das 12 galerias portuguesas, Arco, Madrid; Espaço Uno (Centro de Arte Reina Sofia, Madrid); “Salon de Montrouge”, Paris; Feira Estampa, Madrid. Produção escrita: Colaborador regular no JL (1984-90) e no jornal Público (responsável pela secção das Artes Plásticas (1990-2000). Colaboração dispersa na imprensa escrita nacional e internacional. Numerosos textos em catálogos e em obras coletivas.

07 de julho de 2015. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

208779887

Despacho (extrato) n.º 7807/2015

1 — Por despacho do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *f*) do n.º 3.2. do Despacho n.º 10774-B/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, foi determinada a cessação da comissão de serviço, por fundamentada conveniência de serviço, do Dr. Gonçalo Dinis Quaresma Sousa Capitão, no cargo de adido técnico principal para a área Social na Embaixada de Portugal em Caracas, Venezuela.

2 — O referido despacho produz efeitos a 31 de agosto de 2015.

07 de julho de 2015. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

208779813

Despacho (extrato) n.º 7808/2015

1 — Por despacho do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 3 e na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 1 do artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *f*) do n.º 3.2. do Despacho n.º 10774-B/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, foi designado o Dr. Gonçalo Dinis Quaresma Sousa Capitão para, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, desempenhar o cargo de adido técnico principal, na área Social, no Consulado-Geral de Portugal em São Paulo, Brasil.

2 — Para efeitos do disposto n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nota curricular

Nasceu em 9 de maio de 1971, em Coimbra; licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; mestre em Teoria e Ciência Política Contemporânea pela Universidade Católica Portuguesa; assistente na Universidade Internacional, de 2002 a 2004; deputado à Assembleia da República na IX Legislatura (tendo tomado posse em substituição nas VII e X Legislaturas); diretor municipal na Câmara Municipal de Cascais, de 2007 a 2009; adido social, no Consulado-Geral de Portugal em Joanesburgo, em 18 de maio de 2010; adido social na Embaixada de Portugal em Caracas, em 16 de março de 2013.

Publicações: 2001 — participação no livro: “Os sistemas de governo mistos e o atual sistema português” — Lopes, Pedro Santana, Difel; 2004 — autor de “Telecomandos, ratos e votos — a videodemocracia e as crises da participação e representação”, com prefácio de Marcelo Rebelo de Sousa, Editorial Notícias.

7 de julho de 2015. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

208779838

**MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
E DA JUSTIÇA**

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

Despacho n.º 7809/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4, do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é concedida, pela Ministra da Justiça e pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, este último ao abrigo da competência delegada por 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, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, no Maritime Analysis and Operations Centre — Narcotics [MAOC(N)], como Chefe de Operações, ao coordenador de investigação criminal, do mapa do pessoal da Polícia Judiciária, Licenciado José António Santos Ferreira, pelo período de dois anos, com início a 16 de junho de 2015 e termo em 16 de junho de 2017.

7 de julho de 2015. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Alvaro Barbosa de Campos Ferreira*.

208781627

Despacho n.º 7810/2015

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é renovada, pela Ministra da Justiça e pelo Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, este último ao abrigo da competência delegada pelo 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, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, na United Nations Assistance Mission for Iraq, ao segurança do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Pedro Miguel Gonçalves

de Resende, pelo período de um ano, com início a 8 de junho de 2015 e termo a 7 de junho de 2016.

7 de julho de 2015. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Alvaro Barbosa de Campos Ferreira*.

208781651

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**FORÇA AÉREA****Comando de Pessoal da Força Aérea****Despacho n.º 7811/2015****Artigo único**

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados ingressem na especialidade de Serviço de Hotelaria e Subsistências, da categoria de Praças do regime de contrato, no posto de Segundo-Cabo, 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, por terem concluído com aproveitamento, em 19 de junho de 2015, a respetiva Instrução Complementar.

SOLG SHS 139166 G João Pedro Serrano Costa UAL
SOLG SHS 139165 J Ana Rita Oliveira Neves CFMTFA

2 — Contam a antiguidade e os efeitos administrativos desde 20 de junho de 2015.

3 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do respetivo posto, de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

30 de junho de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, interino, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208779554

Despacho n.º 7812/2015**Artigo único**

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os segundos-cabos em regime de contrato em seguida mencionados, tenham o posto que lhes vai indicado por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 58.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Primeiro-cabo:

2CAB SAS 138859 C Ana Filipa Araújo Mendes CPESFA
2CAB SAS 138860 G Beatrice Razso DP
2CAB SAS 138866 F Avelino Miguel Rodrigues dos Santos CFMTFA

2CAB SAS 138873 J Renato Filipe Alves Pereira SDF A
2CAB SAS 138887 J Joana Filipa Assunção Braga CT
2CAB SAS 138899 B Henrique Arraial Frazão BA4
2CAB SAS 138881 K André Ivan da Silva Fontoura SDF A
2CAB SAS 138885 B Ruben Alexandre Dias Henriques CRFA
2CAB SAS 138862 C Ana Rita Gilberto das Neves CLAF A
2CAB SAS 138898 D Ruben de Oliveira Pinheiro GNS
2CAB SAS 138875 E Bruno Miguel Abrantes Pedro MUSAR
2CAB SAS 138874 G Isaac Levi Fernandes Eugénio CA
2CAB SAS 138886 L Diogo Filipe Fonseca Meireles da Assunção CMA
2CAB SAS 138897 F Fábio Filipe Torres Gomes CA
2CAB SAS 138795 C Filipa Catarina Ribeiro Mendes DGMFA
2CAB SAS 138876 C Gonçalo José Feteira Sotto Mayor E Menezes IESM
2CAB SAS 138880 A João Vitor Lopes da Costa UAL
2CAB SAS 138884 D João Pedro Barbosa Calado Manha CA
2CAB SAS 138946 H Neuza Patrício Henriques CASO
2CAB SAS 138867 D Helder Eduardo Carvalho de Sousa CA
2CAB SAS 138870 D Gustavo Jorge Moniz Correia BA4
2CAB SAS 138883 F António Pedro Fonseca Guerreiro ERI

2CAB SAS 138871 B Andreia Carina Costa Santos CLAFA
 2CAB SAS 138948 D Fábio Filipe Rodrigues Conceição DCSI
 2CAB SAS 138890 J João Paulo Rodrigues Gama CA
 2CAB SAS 138865 H José Luís Caldeira Frausto EMGFA
 2CAB SAS 138896 H Renato Filipe Abreu Nascimento BA11
 2CAB SAS 138872 L Diogo Medeiros de Viveiros SR
 2CAB SAS 138895 K André Filipe Valido Fernandes BA11
 2CAB SAS 138868 B Carlos Alberto Cardoso Tavares CAR
 2CAB SAS 138900 K João Pedro Couto Silva EMGFA
 2CAB SAS 138894 A João Miguel Couto Rosado Bertolo EMFA
 2CAB SAS 138889 E Ricardo Miguel Mendes Pinto EMGFA
 2CAB SAS 138877 A Luís Carlos Guerreiro Contento UAL
 2CAB SAS 138864 K André Miguel Fonseca Borges DGMFA
 2CAB SAS 138863 A Hubert José Pires Van Den Dungen SDFA
 2CAB SAS 138777 E Nelson Filipe Pinto Faria UAL
 2CAB SAS 138879 H Bruno Filipe da Silva Ribeiro Gomes UAL
 2CAB SAS 138878 K Mauro Ricardo Martins De Melo BA6

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

3 — Contam a antiguidade desde 5 de julho de 2015.

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

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

6 de julho de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal Interino, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, MGEN/PILAV.

208779498

Despacho n.º 7813/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea d) do artigo 262.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 263.º e no n.º 2 do artigo 279.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Primeiro-sargento:

2SAR MELECA 134219 D Rui Pedro da Silva Lincho CFMTFA

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 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 16 de janeiro de 2015

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho 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 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

7 de julho de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal Interino, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, MGEN/PILAV.

208779465

Despacho n.º 7814/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os sargentos em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes

vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea d) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 2 do artigo 279.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Primeiro-sargento:

Quadro de Sargentos OPCOM

2SAR OPCOM 134500 B Tiago Filipe Simões dos Santos AT1
 2SAR OPCOM 132811 F João Alexandre dos Santos Batista de Brito Goinhas BA11
 2SAR OPCOM 133033 A Flávia Cirilo Vicente Mendonça de Sousa UAL
 2SAR OPCOM 134911 C André Simões Pereira BA4
 2SAR OPCOM 135185 A Daniela Amaral Gonçalves CA
 2SAR OPCOM 134863 K Tiago Maurício da Cunha BA4
 2SAR OPCOM 127861 E Ana Cristina Costa Rocha BA5

Quadro de Sargentos OPMET

2SAR OPMET 135507 E Samuel Filipe Zacarias Patricio CA
 2SAR OPMET 132482 K Diogo dos Santos Marques Tinoco Ferreira BA1

Quadro de Sargentos OPINF

2SAR OPINF 134361 A Edgar Bruno Cruz Raimundo Duque Pereira DCSI

Quadro de Sargentos OPSAS

2SAR OPSAS 131165 E Edgar Manuel Milheiras Calhau BA6
 2SAR OPSAS 135148 G Daniel Filipe de Oliveira Matos Garrudo BA6

Quadro de Sargentos MMT

2SAR MMT 132502 H Jorge Daniel da Cruz Correia BA6
 2SAR MMT 132335 A José Tiago Veloso Antunes de Figueiredo UAL
 2SAR MMT 130686 D Vítor Emanuel Matias Pedrosa CFMTFA
 2SAR MMT 131928 A Guilherme Alexandre Mateus Pereira BALUM
 2SAR MMT 130017 C Jorge Miguel Rodrigues Cabral CFMTFA

Quadro de Sargentos MMA

2SAR MMA 133161 C Miguel Ângelo Cordeiro Salgado BA1
 2SAR MMA 133477 J Telmo Carlos Lourenço Martins BA1
 2SAR MMA 133480 J Vítor Manuel Matos de Sousa Rosa BA5
 2SAR MMA 133578 C Hugo Daniel Alegria da Costa BA6
 2SAR MMA 135219 K João Pedro Coelho da Cunha Silva BA6
 2SAR MMA 133905 C Pedro Manuel Matos Delgado Bernardino BA6
 2SAR MMA 132708 K Hugo Manuel Barroso Rodrigues da Costa BA6
 2SAR MMA 133475 B Carlos Manuel da Silva Pereira BA5
 2SAR MMA 131375 E José Eduardo Diogo Galvão BA6
 2SAR MMA 132361 L Rafael Alexandre Couveiro Lutas BA6
 2SAR MMA 132113 H Rui Miguel Barbosa de Sousa Rita Friacas BA1
 2SAR MMA 133901 L José Miguel de Melo Neves BA5
 2SAR MMA 133175 C Jorge Aurélio Roleiro Morgado BA5
 2SAR MMA 133932 L João José Lima da Cruz BA5
 2SAR MMA 135218 A Tiago Daniel Pereira Cabral CFMTFA
 2SAR MMA 133075 G André Gomes Fidalgo BA5
 2SAR MMA 131982 F Filipe André Gama Chagas Soalheiro BA6
 2SAR MMA 133476 L Tiago Manuel Fernandes Quintão BA11
 2SAR MMA 134330 A Simão Sérgio da Cunha Pimenta BA5
 2SAR MMA 134802 H André Alves Jorge BA5
 2SAR MMA 131985 L Pedro Ricardo Henriques Ferreira BA5
 2SAR MMA 132717 J Gustavo Jorge Peixoto Gomes BA6

Quadro de Sargentos MARME

2SAR MARME 127768 F Bruno Miguel Santos Cunha BA5
 2SAR MARME 133134 F Hugo José Semião dos Reis BA11
 2SAR MARME 131825 L José Lito Catalão Carvalho BA5
 2SAR MARME 132211 H Vera Lúcia Faleiro Afonso CT
 2SAR MARME 129522 F Sofia Bárbara Pereira de Pina AFA
 2SAR MARME 134349 B Mónica Cláudia Sequeira Martins BA11
 2SAR MARME 133567 H Pedro Miguel Teixeira Alves Vital CTSFA

Quadro de Sargentos MELIAV

2SAR MELIAV 133124 J Miguel António Filipe dos Santos BA1
 2SAR MELIAV 135019 G Ricardo Jorge Martinho Marques BA5
 2SAR MELIAV 134476 F Tiago Daniel Feijão Margaca BA6
 2SAR MELIAV 133249 L Bruno Miguel Esperança Jacinto BA6
 2SAR MELIAV 134202 K Sérgio Janeiro Rodrigues BA5
 2SAR MELIAV 135124 K Rodrigo Ingles Alpendrinho Forte da Silva BA5

Quadro de Sargentos MELECT

2SAR MELECT 135015 D Mário Jorge da Costa Barbosa CFMTFA
 2SAR MELECT 133257 A Vítor Daniel Ferreira Moreira DI
 2SAR MELECT 133159 A José Luís dos Santos Ribeiro BA6
 2SAR MELECT 131679 G Luís Miguel Henriques Ferreira ER3

Quadro de Sargentos MELECA

2SAR MELECA 133240 G Jorge Anacleto Correia Barros BA5
 2SAR MELECA 134493 F António Joaquim Conchacha Maranhão CME
 2SAR MELECA 133558 J Helder Filipe Moreira Penada CFMTFA
 2SAR MELECA 134069 H Tiago Daniel Valadares Ramos CA
 2SAR MELECA 132472 B Luís Filipe da Rocha Cardoso BA5
 2SAR MELECA 134963 F Ricardo André Rossa Gralheira CA
 2SAR MELECA 135093 F Rui Filipe Quintas Bacalhau BA1
 2SAR MELECA 134074 D Simão Garcias de Oliveira ER3
 2SAR MELECA 135023 E Marcos José Tavares Martins ER1
 2SAR MELECA 133244 K Nuno Ricardo Luís Belchior BA6
 2SAR MELECA 132393 J José Carlos Marques Dinis CA

Quadro de Sargentos CMI

2SAR CMI 133290 C Tiago Gonçalo Lourenço Gaspar DI
 2SAR CMI 131654 A David Alexandre Rodrigues Cascarejo DI
 2SAR CMI 134481 B Gonçalo Renato Ribeiro Cardoso Tomás DI

Quadro de Sargentos ABST

2SAR ABST 133937 A Andreia Margarida Estimado Silva DGMFA
 2SAR ABST 132459 E José Manuel da Silva Maciel DAT
 2SAR ABST 133857 K João Flávio da Silva Gomes DMSA
 2SAR ABST 132465 K Paulo César Pombo Horta Alfaiate DAT
 2SAR ABST 132766 G Ana Maria Cabral Tavares Lopes DMSA
 2SAR ABST 127864 K Rodrigo Miguel Rafael Clerigo BA11

Quadro de Sargentos SAS

2SAR SAS 132639 C Gonçalo Fernando Grave Coutinho Calhau Louro DFFA
 2SAR SAS 133071 D Sandro Bruno dos Santos Moreira ER2
 2SAR SAS 131881 A Susana Margarida dos Santos Monteiro DFFA
 2SAR SAS 131883 H Solange Liliiana Soares Ferreira CA
 2SAR SAS 134311 E Eunice Raquel Martins Alves DP
 2SAR SAS 131088 H Débora Vitória Goncalves dos Santos Alves CFMTFA
 2SAR SAS 135265 C Carlos Rafael Antunes Dias AHFA
 2SAR SAS 132214 B Pedro Miguel Ribeiro Silva BALUM
 2SAR SAS 134145 G Eva Duarte Martins S DFA
 2SAR SAS 133072 B Filipe Miguel Dias Patrício CA
 2SAR SAS 132741 A Cláudia Aurora Fernandes Monteiro BA11
 2SAR SAS 132739 K Alfredo Ricardo Vasconcelos Pereira UAL
 2SAR SAS 132750 L Rui Miguel de Jesus Pereira DP-HFAR
 2SAR SAS 130040 H Liliiana Alves Fraga Martins UAL

Quadro de Sargentos SS

2SAR SS 133313 F Pedro Manuel Martins Ribeiro DP-HFAR
 2SAR SS 132383 A Sario Alberto Garcia Pereira DS

Quadro de Sargentos PA

2SAR PA 133253 J Rui Miguel Henriques Colaco CFMTFA
 2SAR PA 132824 H Monica Alexandra de Brito Fonseca BA4
 2SAR PA 133284 J Tiago Gentil Carreiras Ramos AT1
 2SAR PA 130023 H Paulo Roberto Costeira Andrade Araújo BA6
 2SAR PA 132495 A Rui André Laranjeira dos Santos Costa CA
 2SAR PA 134270 D Marcelo José Pinto Caetano Cabral BA1
 2SAR PA 133111 G Rui Pedro Lourenço Nascimento BA6

Quadro de Sargentos BF

2SAR BF 135691 H Diogo Martins Neto Bandmus
 2SAR BF 132549 D Catarina Isabel Marcelino Batista BANDMUS
 2SAR BF 133944 D Sérgio Miguel Valério Gomes BANDMUS
 2SAR BF 133951 G Rodrigo Marcial Caseiro Lage BANDMUS

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

3 — Contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2015

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho 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 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

7 de julho de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal Interino, *Amândio Manuel Fernandes Miranda*, MGEN/PILAV.

208779432

Portaria n.º 542/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, ingressem nas especialidades indicadas, da categoria de Oficiais do regime de contrato, no posto de Aspirante a Oficial, de acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 1, e no n.º 4 do artigo 296.º conjugado com a alínea a) do artigo 304.º e n.º 3 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por terem concluído com aproveitamento, em 23 de junho de 2015, a Instrução Complementar.

TPAA:

ASPOFG TPAA 139004 L Elisabete Nazaré Lima Novais SAS
 ASPOFG TPAA 139005 J Tiago Filipe Ricardo Rodrigues ER3

TABST:

ASPOFG TABST 138989 A Ana Carolina Monteiro de Sousa DAT
 ASPOFG TABST 138990 E Hugo Filipe Marques Sousa AFA

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

3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

30 de junho de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, interino, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208779513

Portaria n.º 543/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os militares em seguida mencionados, ingressem na especialidade de Técnicos de Manutenção de Material Aéreo, da categoria de Oficiais do regime de contrato, no posto de Aspirante a Oficial, de acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 1, e no n.º 4 do artigo 296.º conjugado com a alínea a) do artigo 304.º e n.º 3 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por terem concluído com aproveitamento, em 29 de maio de 2015, a Instrução Complementar.

ASPOFG TMMMA 138993 K Marta Alexandra Rodrigues Teixeira BA5
 ASPOFG TMMMA 138994 H Kevin dos Santos Mateus BA11

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

3 — Mantêm a posição remuneratória em que se encontram.

30 de junho de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, Interino, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

208779546

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**Direção-Geral da Administração da Justiça****Aviso n.º 7811/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e no artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por meu despacho, de 29 de junho de 2015, foi homologada, após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental da Licenciada Gisela Patrícia Morais dos Reis, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça, para ocupação de posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, sendo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível da tabela remuneratória única.

7 de julho de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
208780485

Aviso n.º 7812/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e no artigo 46.º da LTFP, torna-se público que por meu despacho, de 29 de junho de 2015, foi homologada, após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental da Mestre Libânia Ascensão dos Reis Santos, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça, para ocupação de posto de trabalho no respetivo mapa de pessoal, sendo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível da tabela remuneratória única.

7 de julho de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
208780314

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.**Despacho (extrato) n.º 7815/2015**

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tomada em sua reunião de 19 de junho de 2015, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central Local e Regional do Estado (EPD), e tendo em conta a vacatura do lugar, é nomeada em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Administração de Plataformas Partilhadas a licenciada Anabela Morais Varziela Soares Ferreira, por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a necessária competência técnica e aptidão para o exercício do mesmo, com efeitos a 1 de julho de 2015.

3 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

208779408

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.**Declaração de retificação n.º 613/2015**

Por deliberação do Conselho Diretivo de 2 de julho de 2015, a publicação da declaração de retificação n.º 556-A/2015, de 26 de junho, é dada sem efeito.

6 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

208779968

Declaração de retificação n.º 614/2015

Por deliberação do Conselho Diretivo de 2 de julho de 2015, a publicação da declaração de retificação n.º 575/2015, de 3 de julho, é dada sem efeito.

6 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

208779951

MINISTÉRIO DA ECONOMIA**Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.****Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte****Aviso (extrato) n.º 7813/2015**

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., faz saber que a empresa Barquense — Agência de Viagens e Turismo, L.ª, com sede na Rua Dr. Joaquim M. Barros, 3, concelho de Ponte da Barca, requereu a concessão de uma carreira de passageiros em regime regular entre Barcelos (IPCA), concelho de Barcelos e Fafe (Central de Camionagem), concelho de Fafe, ambos do distrito de Braga, passando por Central (Barcelos), Campo da Feira (Barcelos), Eleclerc (Barcelos), Central (Braga), Universidade do Minho (Braga), Av. Liberdade (Braga), Central (Guimarães) e Universidade do Minho (Guimarães).

Nos termos do parágrafo 1.º do artigo 101.º do Regulamento de Transportes em Automóveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de dezembro de 1948, todas as entidades interessadas podem manifestar-se sobre a concessão requerida, no prazo de sessenta dias a contar da data da presente publicação, para o que podem consultar o respetivo processo na Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte, sita na Av.ª Fontes Pereira de Melo, 485-527, Porto.

03-06-2015. — O Diretor Regional, *Fernando Lucas Oliveira*.

30870219

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA**Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.****Aviso (extrato) n.º 7814/2015**

Nos termos do n.º 4 do artigo 27 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a licenciada Ana Maria Machado Ribeiro cessa, o exercício do cargo de Coordenadora — dirigente intermédio de 2.º grau, que ocupava na Delegação do Porto, no Departamento de Gestão do Património do Norte (DGPN), em regime de substituição, com efeitos a partir de 14 de junho de 2015.

15 de junho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vitor Manuel Roque Martins dos Reis*.

208780541

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR**Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos****Aviso n.º 7815/2015**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de (1) um técnico superior, para a Divisão de Gestão Financeira e Logística, da Direção de Serviços de Administração Geral, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada como Portaria), torna-se público que, por despacho de 7 de julho de 2015 do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, encontra-se aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Foi dado cumprimento ao estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, ex vi, artigo 265.º da LTFP, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), expressamente declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal da DGRM, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior para a Divisão de Gestão Financeira e Logística (DGFL), da Direção de Serviços de Administração Geral e, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria, será constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

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 no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRM (www.dgrm.mam.gov.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Local de trabalho:

5.1 — Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Av.ª de Brasília, 1449-030 Lisboa.

6 — Identificação, caracterização do posto de trabalho e âmbito do recrutamento:

6.1 — Técnico Superior — Desempenho de funções e atividades no âmbito das competências definidas na alínea b) do ponto 7 do Despacho n.º 1392/2013, de 16 de janeiro, republicado em anexo ao Despacho n.º 7932/2014, de 6 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 115, de 18 de junho, através do exercício, com autonomia e responsabilidade, nomeadamente das seguintes atividades:

Elaboração, controlo e acompanhamento do orçamento económico e financeiro, das propostas de alteração orçamental, do controlo da execução orçamental mensal e da conta de gerência;

Conferência de contas correntes e mapas de informação económico-financeira;

Análise e controlo das prestações de contas mensais (Fundo de Maneio); Preparação e preenchimento do SIGO do orçamento de funcionamento e de investimento, das alterações orçamentais, da execução orçamental (mensal) e dos contratos plurianuais;

Acompanhamento do prazo médio de pagamento a fornecedores; Análise e tratamento de notificações de penhoras de créditos e rendas (site da DGCI);

Elaboração de estudos, pareceres, informações e outros documentos de carácter técnico, de acordo com a atividade da DGFL;

Prestar apoio com elevada complexidade à execução e interpretação dos factos contabilísticos assegurando o registo e o controlo orçamental dos processos e a respetiva assessoria técnica nas áreas relativas às normas de execução financeira e princípios contabilísticos em vigor;

Avaliar e interpretar documentos fiscalmente relevantes atestando o cumprimento da sua exigibilidade;

Desenvolver procedimentos de auditoria e de controlo interno, promovendo o aperfeiçoamento de processos e procedimentos contabilísticos;

Aperfeiçoar a organização dos reportes efetuados às entidades oficiais salvaguardando a sua monitorização permanente, bem como a organização e encerramento de contas;

Apoiar a gestão dos recursos financeiros.

6.2 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sendo excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como, por força do n.º 2 do artigo 48.º da mesma Lei, os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado aos quais algum diploma legal confira o direito de candidatura.

7 — Legislação aplicável:

7.1 — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Código do Procedimento Administrativo e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015).

8 — Condições preferenciais de avaliação dos candidatos e habilitações exigidas:

8.1 — Licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.2 — Dinamismo, pró-atividade, responsabilidade e espírito de equipa;

8.3 — Bons conhecimentos de informática, na ótica do utilizador, nomeadamente em GERFIP e SIGO;

8.4 — Capacidade de análise, de planeamento, de organização e de trabalho em equipa;

8.5 — Capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de qualificação e conhecimentos práticos, iniciativa e autonomia;

8.6 — Experiência comprovada na área de apoio financeiro;

8.7 — Aptidão para trabalhar em equipa e relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação verbal;

8.8 — Responsabilidade e compromisso com o serviço.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP e demais legislação aplicável aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 — O candidato deve reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Posicionamento remuneratório:

10.1 — Será observado o limite estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82B/2014, de 31 de dezembro, 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 ilíquido de 1.201,48 € (mil duzentos e um euro e quarenta e oito cêntimos).

10.2 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente a DGRM do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Prazo de validade:

12.1 — O presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, salvo no caso previsto no n.º 1 e 2 do artigo 40.º, da Portaria.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Sob pena de exclusão, as candidaturas, devidamente identificadas com a referência do posto de trabalho a concurso, deverão ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, obrigatoriamente, através do “formulário de candidatura ao procedimento concursal”, disponível para download na página eletrónica da DGRM.

13.2 — O formulário, acompanhado dos demais documentos exigidos para admissão ao procedimento, deverá ser entregue pessoalmente, das 9:00 h às 17:00, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Júri do presente procedimento concursal, nesta Direção-Geral, sita na Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, igualmente sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades 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, datas de realização e respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

- iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
 - iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
 - v) As atividades que executa;
 - vi) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;
- e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, bem como de cartão de identificação fiscal.

13.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.3, determina a exclusão do candidato, bem como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Atenta a urgência do presente recrutamento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, e artigo 6.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15.2 — Método de seleção obrigatório:

15.2.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;
- b) Sejam titulares da categoria 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 que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.2.2 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórico-prática, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e poderá ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, versando sobre as seguintes temáticas:

- a) Orgânica e funcionamento do Ministério da Agricultura e do Mar e DGRM;
- b) Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE);
- c) Regime de Tesouraria do Estado (RTE);
- d) Lei do Enquadramento Orçamental (LEO);
- e) Normas relativas à execução orçamental;
- f) Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
- g) Classificação económica das receitas e das despesas públicas;
- h) Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA);
- i) Instruções para a organização e apresentação das contas ao Tribunal de Contas.

15.2.3 — Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

15.3 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada aos candidatos integrados na carreira de técnico superior, que se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

15.3.1 — AAC incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.3.2 — Na AC serão analisados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação detida pelo candidato;
- 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 tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do

posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

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.

16 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e a capacidade técnica, bem como aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.1 — A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 0,70 PC + 0,30 EPS \quad OF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final
 PC = Prova de conhecimentos
 EPS = Entrevista profissional de seleção
 AC = Avaliação Curricular

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria.

19 — Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos serão convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EPS.

20 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGRM e afixada na respetiva sede.

22 — Composição do Júri:

Presidente: Pedro Ramires Nobre, Diretor de Serviços de Administração Geral;
 Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Ana Capucho, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Logística, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Manuela Zacarias, Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente: Maria do Rosário Baptista, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Carmo Cruz, Técnica Superior.

23 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

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

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Subdiretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta entidade, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

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

7 de julho de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração Geral,
Pedro Ramires Nobre.

Gabinete de Prevenção e de Investigação de Acidentes Marítimos

Despacho n.º 7816/2015

Nos termos, e ao abrigo, do disposto no n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 140/2012, de 10 de julho, e no Despacho n.º 12848/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro de 2012:

1 — Designo o comandante Tiago Sarandes Teixeira, trabalhador do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, para exercer, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, as funções de investigador do Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Marítimos e da Autoridade para a Meteorologia Aeronáutica.

O comandante Tiago Teixeira é mestre em pilotagem pela Escola Náutica Infante D. Henrique, tendo desempenhado diversas funções na área dos transportes/segurança marítima desde 1999, ano em que concluiu a licenciatura nessa mesma escola; após alguns anos de embarque onde chegou a comandante de navio, foi inspetor de *Flag State* e de entidades formadoras na área da náutica no antigo Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos e, mais recentemente, desempenhou funções como controlador de tráfego marítimo.

2 — Esta designação tem efeitos a partir de 1 de junho de 2015.

26 de junho de 2015. — O Diretor, *Fernando Jorge L. C. de Matos Alves*.
208779068

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 7816/2015

Procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira especial médica de Cardiologia Pediátrica.

Nos termos do disposto nos n.º 5 a 7, do artigo 12.º-A, do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo desta Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de 9 de junho de 2015, proferida em cumprimento do ponto 6, do Despacho n.º 5952-A/2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho, se encontra aberto procedimento simplificado, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica de Cardiologia Pediátrica do mapa de pessoal dos estabelecimentos de saúde com a natureza de entidade pública empresarial abaixo indicados através da celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista na área de Cardiologia Pediátrica, que tenham concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção:

3.1 — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

3.2. — A entrevista de seleção referida no ponto deve atender, em particular, à informação, constante do currículo apresentado pelo interessado, mediante o qual este proceda a uma descrição sucinta das atividades no âmbito da respetiva formação médica especializada.

3.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

4 — Caracterização dos postos de trabalho

Oposto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho de funções médicas, na especialidade de Cardiologia Pediátrica e, especificamente, pelo disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 7.º-A daquele diploma legal, aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações da unidade hospitalar a que respeita o posto de trabalho a concurso:

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE: 1 posto de trabalho.

6 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas nos artigos 7.º-A e 11.º, no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Posição remuneratória

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente, da carreira especial médica, da tabela remuneratória dos trabalhadores médicos integrados na carreira especial médica, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, ou, sendo o caso, a nível remuneratório correspondente à primeira posição da categoria de assistente, nos termos previstos no anexo II do Acordo coletivo de trabalho celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, e outros e a Federação Nacional de Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos, publicados no *Boletim do Trabalho e do Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e do Emprego* n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, para um regime de trabalho a que correspondem 40 horas de trabalho normal semanal.

8 — Formalização das candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, Apartado 1087, 3001-553 Coimbra, nos dias úteis, no período compreendido entre as 9.00 horas e as 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 17.00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, registadas com aviso de receção.

8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço e telefone);
- Pedido para ser admitido ao concurso, com identificação do número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Situação em que se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- Menção de que são verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- Documento comprovativo da posse do grau de especialista a que respeita o concurso, ou equivalente;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Certificado do registo criminal.
- Um exemplar do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição sucinta das atividades desenvolvidas, num total máximo de 10 páginas, assinado e rubricado, pelo candidato, bem como pelo respetivo orientador de formação.

8.2.1 — A apresentação do documento referido na alínea c) do ponto anterior pode ser substituída por declaração, no requerimento de admissão ao procedimento de recrutamento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

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

8.2.3 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição

Presidente: Dr. Eduardo Manuel Alçada da Gama Castela, Assistente Graduado Sênior de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo: Dr. António Joaquim Marinho Silva, Assistente Graduado de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dra. Paula Cristina Correia Martins, Assistente de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dra. Dina Teresa Pereira Carvalho Rodrigues Seco, Assistente de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dra. Isabel Cristina Torres Santos, Assistente de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E..

10 — Publicação das listas

10.1 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e publicada na página eletrónica respetiva.

10.2 — A lista unitária de ordenação final será publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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 — Obrigatoriedade de permanência pelo período mínimo de três anos

12.1. — Nos termos do n.º 2 do artigo 22-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e conforme Despacho n.º 5952-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho, determina-se que os trabalhadores médicos que venham a ser recrutados para preenchimento dos postos de trabalho de médicos abrangidos pelos procedimentos de recrutamento abertos pelo presente aviso, ficam obrigados a permanecer, pelo período mínimo de três anos, no posto de trabalho para o qual venham a ser selecionados em resultado da lista de ordenação final e que, nessa sequência, venham a ocupar.

12.2. — Ainda nos termos do mencionado dispositivo, agora no seu n.º 3, e ao abrigo do mesmo despacho, salienta-se que o médico que proceda, por sua iniciativa, à resolução do contrato, no decurso dos primeiros três anos de vigência do mesmo, com o serviço ou estabelecimento onde foi colocado nos termos do presente procedimento simplificado, fica inibido de celebrar novo contrato, pelo período de dois anos, com qualquer entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde.

6 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., José Manuel Azenha Tereso.

208780736

Aviso n.º 7817/2015**Procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar, para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira especial médica de Cardiologia.**

Nos termos do disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo desta Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de 9 de junho de 2015, proferida em cumprimento do ponto 6, do Despacho n.º 5952-A/2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho, se encontra aberto procedimento simplificado, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica de Cardiologia do mapa de pessoal dos estabelecimentos de saúde com a natureza de entidade pública empresarial abaixo indicados através da celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista na área de

Cardiologia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção:

3.1 — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

3.2. — A entrevista de seleção referida no ponto deve atender, em particular, à informação, constante do currículo apresentado pelo interessado, mediante o qual este proceda a uma descrição sucinta das atividades no âmbito da respetiva formação médica especializada.

3.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

4 — Caracterização dos postos de trabalho

Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se, genericamente, pelo desempenho de funções médicas, na especialidade de Cardiologia e, especificamente, pelo disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 7.º-A daquele diploma legal, aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações das unidades hospitalares a que respeitam os postos de trabalho a concurso:

Centro Hospitalar Tondela-Viséu, EPE: 1 posto de trabalho;
Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE: 1 posto de trabalho.

6 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas nos artigos 7.º-A e 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Posição remuneratória

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente, da carreira especial médica, da tabela remuneratória dos trabalhadores médicos integrados na carreira especial médica, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, ou, sendo o caso, a nível remuneratório correspondente à primeira posição da categoria de assistente, nos termos previstos no anexo II do Acordo coletivo de trabalho celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, e outros e a Federação Nacional de Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos, publicados no *Boletim do Trabalho e do Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e do Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, para um regime de trabalho a que correspondem 40 horas de trabalho normal semanal.

8 — Formalização das candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, Apartado 1087, 3001-553 Coimbra, nos dias úteis, no período compreendido entre as 9.00 horas e as 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 17.00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, registadas com aviso de receção.

8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço e telefone);
- Pedido para ser admitido ao concurso, com identificação do número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Situação em que se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- Menção de que são verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- Documento comprovativo da posse do grau de especialista a que respeita o concurso, ou equivalente;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
 c) Certificado do registo criminal;
 d) Um exemplar do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição sucinta das atividades desenvolvidas, num total máximo de 10 páginas, assinado e rubricado, pelo candidato, bem como pelo respetivo orientador de formação.

8.2.1 — A apresentação do documento referido na alínea c) do ponto anterior pode ser substituída por declaração, no requerimento de admissão ao procedimento de recrutamento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

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

8.2.3 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Guilherme Augusto Mariano Pego, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo: Dr. Luís Domingos Varandas Elvas, Assistente Graduado de Cardiologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dra. Maria João Soares Vidigal Teixeira Ferreira, Assistente Graduada de Cardiologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dr. Francisco José Santos Gonçalves, Assistente Graduado de Cardiologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. Luís Filipe Loureiro Santarém Semedo, Assistente Graduado de Cardiologia do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.

10 — Publicação das listas

10.1 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e publicitada na página eletrónica respetiva.

10.2 — A lista unitária de ordenação final será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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 — Obrigatoriedade de permanência pelo período mínimo de três anos:

12.1. — Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e conforme Despacho n.º 5952-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho, determina-se que os trabalhadores médicos que venham a ser recrutados para preenchimento dos postos de trabalho de médicos abrangidos pelos procedimentos de recrutamento abertos pelo presente aviso, ficam obrigados a permanecer, pelo período mínimo de três anos, no posto de trabalho para o qual venham a ser selecionados em resultado da lista de ordenação final e que, nessa sequência, venham a ocupar.

12.2 — Ainda nos termos do mencionado dispositivo, agora no seu n.º 3, e ao abrigo do mesmo despacho, salienta-se que o médico que proceda, por sua iniciativa, à resolução do contrato, no decurso dos primeiros três anos de vigência do mesmo, com o serviço ou estabelecimento onde foi colocado nos termos do presente procedimento simplificado, fica inibido de celebrar novo contrato, pelo período de dois anos, com qualquer entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde.

6 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

208780582

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 328/2015

No momento em que a coordenadora do apoio do meu Gabinete, Esperança do Rosário Mata dos Santos Antunes, termina a sua longa carreira de 42 anos na função pública, por aposentaçao, é-lhe inteiramente devido público louvor e reconhecimento pela dedicação e mérito com que desempenhou as suas funções ao serviço da Administração Pública.

Ao longo destes últimos quatro anos pude testemunhar, com apreço, o profissionalismo, o empenho, a solicitude e a lealdade com que desempenhou as funções que lhe estavam adstritas, bem como as qualidades humanas que demonstrou, o que muito contribuiu para a qualidade e organização do trabalho. Soube sempre colocar ao serviço da causa pública os seus conhecimentos, a sua capacidade de diálogo e o seu exemplar sentido ético.

Tendo, pois, beneficiado da sua extrema afabilidade, dedicação, lealdade, rigor, competência e sentido de responsabilidade, estou em condições de testemunhar o alto apreço que merecem a sua conduta pessoal e institucional.

Por tudo isto, é da mais elementar justiça registar e agradecer todo o trabalho realizado ao serviço do Ministério da Educação e Ciência, ao longo de toda a sua carreira, a qual dignificou e prestigiou, sem dúvida, a Administração Pública.

Desejo-lhe os maiores sucessos na continuação da sua vida pessoal.

7 de julho de 2015. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*.

208780169

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alfena, Valongo

Aviso n.º 7818/2015

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, o Conselho Geral, reunido em 12 de março de 2015, deliberou por unanimidade dos seus membros em efetividade de funções, a recondução da Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, Felisbina Moreira das Neves, para um novo mandato, tendo-lhe sido conferida posse no dia 01 de julho de 2015.

02 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Maria Magalhães Mota*.

208779027

Agrupamento de Escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho, Seia

Aviso n.º 7819/2015

Nomeação de Subdiretor e Adjuntos

Por meu Despacho n.º 1/2015/2019, de 2 de julho de 2015, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designei para exercício de coadjuvação das minhas funções, com efeitos a 2 de julho de 2015, para os cargos previstos no artigo 19.º do mesmo diploma legal, os seguintes professores:

Subdiretor: António Carlos Pereira Baptista, Professor do Quadro de Agrupamento do Grupo de Recrutamento 110;

Adjunta do Diretor: Ana Maria Brás Fernandes, Professora do Quadro de Agrupamento do Grupo de Recrutamento 510;

Adjunto do Diretor: Horácio Marques dos Santos, Professor do Quadro de Agrupamento do Grupo de Recrutamento 110.

7 de julho de 2015. — O Diretor, *João José Cabral Viveiro*.

208778914

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7817/2015

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e na sequência do Despacho n.º 9586/2013, de 1 de julho de 2013, publicado no D.R., 2.ª Série, n.º 139, de 22 de julho de 2013, determina-se:

1. Mediante proposta da entidade que representa, designo o licenciado Hélder Jorge Vilela Pires para integrar o Conselho de Apoio para Assuntos de Proteção contra os Riscos Profissionais do Instituto de Segurança Social, I.P., como representante da CGTP-IN – Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses — Intersindical Nacional, em substituição do licenciado José Emílio Pires, que havia sido designado pelo citado Despacho.

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2015.

7 de julho de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*.

208779676

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

Aviso (extrato) n.º 7820/2015

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo, de 15 de maio de 2014, e dos Despachos de 1 de outubro de 2014 e de 27 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado da Administração Pública, respetivamente, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnica superior, de Rita Isabel Salero Ramires, no IEFP, I. P., nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15-19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 27 de maio de 2015.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208790423

Deliberação (extrato) n.º 1442/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Manuel Domingos Areal e Sousa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Famalicão, da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Manuel Domingos Areal e Sousa, nascido a 11 de dezembro de 1967.

Licenciado em Economia, Especialização em Economia Aplicada e Gestão de Empresas, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto em 1993. Curso de Alta Direção em Administração Pública (CA-DAP), INA, 2010.

Técnico Superior Consultor, do quadro do IEFP, I. P., admitido a 5 de setembro de 1994, atualmente com contrato de trabalho em funções

públicas por tempo indeterminado. De 19-11-2012 até 30-06-2015, exerceu o cargo de Diretor do Centro de Emprego do Baixo Ave.

No período compreendido entre 29-05-2010 e 18-11-2012, exerceu o cargo de Diretor do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão.

No período compreendido entre julho de 2007 e abril de 2010, exerceu funções de Técnico Superior na Unidade de Gestão e de Desenvolvimento do Emprego no Centro de Emprego de Santo Tirso.

No período compreendido entre 1 e 30 de junho de 2007, exerceu funções de Técnico Superior na Delegação Regional Norte do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 9 de agosto de 2001 e 31 de maio de 2007, exerceu o cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Planeamento Operacional e Controlo de Gestão na Delegação Regional Norte do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 17 de agosto de 2001 e 22 de julho de 2004, exerceu o cargo de presidente da Comissão de Fiscalização do CINCORK.

No período compreendido entre 23 de agosto de 1999 e 8 de agosto de 2001, exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Informática e Controlo de Gestão na Delegação Regional Norte do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 5 de setembro de 1994 e 22 de agosto de 1999, exerceu funções de Técnico Superior na Direção de Serviços de Análise e Acompanhamento de Programas e na Divisão de Análise e Formação Externa do Programa Pessoa, QCA II.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208789939

Deliberação (extrato) n.º 1443/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 5 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Sónia Maria Martins Neves Brandão Oliveira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora-Adjunta de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia, da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Sónia Maria Martins Neves Brandão de Oliveira.

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Técnica Superior do quadro do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. De janeiro de 2015 até à presente data, exerce funções no Centro de Emprego e Formação Profissional de Entre Douro e Vouga.

No período compreendido entre novembro de 2012 e janeiro de 2015, exerceu o cargo de Subdelegada Regional do Centro

No período compreendido entre setembro de 2007 e novembro de 2012, exerceu o cargo de Chefe de Serviços do Centro de Emprego de S. João da Madeira.

No período compreendido entre agosto de 2006 e setembro de 2007, exerceu o cargo de Diretora do Centro de Emprego de S. João da Madeira em regime de substituição. Em julho de 2006, exerceu o cargo de Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego de S. João da Madeira.

No período compreendido entre 2006 e 2007, foi tutora de estagiários no âmbito da 1.ª edição do Programa Estágios Profissionais na Administração Pública.

De setembro de 1999 a junho de 2006 desempenhou as funções de Técnica Superior no Centro de Emprego de São João da Madeira.

De novembro de 1998 a agosto de 1999, exerceu funções no GAT de Entre Douro e Vouga no âmbito de preparação do III Quadro Comunitário de Apoio.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208789517

Deliberação (extrato) n.º 1444/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Alda Maria Monteiro Barbosa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Centro do Centro de Emprego de Tâmega e Sousa da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Alda Maria Monteiro Barbosa, casada, natural de Vila Caís, Município de Amarante. Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra na área de Ciências Jurídicas em 1992/01/13.

Técnica Superior, desde 2000/06/28, em exercício de funções no Serviço de Emprego de Amarante do Centro de Emprego do Tâmega e Sousa, com contrato de trabalho em funções públicas.

Representante do IEFP, I. P. em Assembleias Credores desde 2012/12/06.

Juíza Social nomeada por despacho da Sra. Ministra da Justiça n.º 15554/2012, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 236, de 6 de dezembro, desde 2012/11/28.

Conselheira Local para a Igualdade de Género no Município de Amarante desde 2010/10/26.

Diretora de Centro do Centro de Emprego de Amarante desde 2002/07/02 até 2005/08/31.

Assessora Jurídica na Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P. desde 2001/01/17 até 2003/09/30.

Coordenadora de Núcleo de Acolhimento no Centro de Emprego de Amarante, desde 1998/11/18 até 2002/07/01.

Advogada inscrita na Ordem dos Advogados pelo Conselho Distrital do Porto, desde 1998/05/12 até 2002/07/02.

Técnica de Emprego, no Centro de Emprego de Amarante, desde 1992/10/18 até 2000/06/27.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208789388

Deliberação (extrato) n.º 1445/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Isabel Maria Martins Henriques, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Centro do Centro de Emprego de Loures-Odivelas da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Isabel Maria Martins Henriques, nascida em 1962.

Licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa.

Ingressou no IEFP, IP em maio de 1987, tendo desempenhado funções técnicas em Centros de Emprego, Centros de Formação Profissional e nos Serviços de Coordenação de Lisboa e Vale do Tejo.

Foi autora e co-autora de programas de orientação profissional, formadora de formadores do IEFP, I. P., representante do IEFP, I. P. na Comissão Tripartida da Rede Social de Lisboa, entre 2010 e 2012, presidiu a Júris de Concursos de Promoção no IEFP, I. P. e integrou júri de procedimento concursal para provimento e seleção de cargo de direção intermédia de 2.º grau do ISS, I. P.

Como dirigente, desempenhou os cargos de:

Chefe de Divisão do Emprego de junho de 1996 a outubro de 2002.

Diretora de Centro do Centro de Emprego da Amadora de outubro de 2002 a maio de 2005.

Diretora de Departamento do Departamento de Formação Profissional, de maio de 2005 a junho de 2007.

Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional de junho de 2007 a novembro de 2012.

Diretora-Adjunta de Centro do Centro de Emprego de Loures, no período compreendido entre novembro de 2012 e 30 de junho de 2015.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208789266

Deliberação (extrato) n.º 1446/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado João Carlos Ferreira de Mira Paulo, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Nova de Gaia, da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

João Carlos Ferreira de Mira Paulo, nascido em 28 de Setembro de 1960, Santo Ildefonso — Porto.

Licenciado em Informática/Matemáticas Aplicadas, pela Universidade Portucalense. Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), na Escola de Economia e Gestão, da Universidade do Minho, em Braga (2009/2010).

Diretor de Centro do Centro de Emprego de Vila Nova de Gaia de julho de 2002 até 30 de junho de 2015.

Vogal do Conselho de Administração no Centro Protocolar de Formação Profissional da

Indústria Eletrónica, em representação do IEFP, I. P., entre julho de 2001 até maio de 2012.

Chefe da Divisão de Emprego, na Delegação Regional Norte, de julho de 1996 até julho de 2002.

Chefe de Divisão de Organização e Informática de outubro de 1992 até julho 1996. Técnico Superior na Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão da Delegação Regional Norte de março 1992 até outubro de 1992.

Técnico Superior Consultor, quadro do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., admitido em 92/03/01 atualmente com contrato de trabalho em funções públicas.

Docente Universitário, como Assistente Convocado, no Departamento de Matemática da Universidade Portucalense, Infante D. Henrique, no período compreendido entre setembro de 1987 e julho de 2007.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208790075

Deliberação (extrato) n.º 1447/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o mestre Jaime Esteves de Abreu, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega, da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Jaime Esteves de Abreu, nascido a 3 de dezembro de 1968.

Mestre em Economia das Organizações pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, com a dissertação “Sistemas de trabalho e motivação dos trabalhadores dos centros de emprego da região norte do IEFP”, em 2008.

Licenciado em Sociologia pela Universidade da Beira Interior, em 1992.

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP) do Instituto Nacional de Administração, em 2005.

Entre 1992 e 1993, foi formador no sistema de Aprendizagem em Alternância no Centro de Emprego de Chaves.

Entre 1992 e 1994, lecionou a disciplina de sociologia na Escola Superior de Enfermagem de Vila Real.

Entre 1993 e 1997, foi Orientador Profissional na Escola Profissional de Chaves. Entre 1993 e 1995, lecionou a disciplina de Antropologia e Sociologia na Escola Superior de Enfermagem Dr. Timóteo Montalvão Machado, em Chaves.

Entre 1993 e 1997, foi animador da Unidade de Inserção na Vida Ativa (UNIVA) da Escola Profissional de Chaves.

Entre 1993 e 1994, exerceu funções de Conselheiro de Orientação Profissional, a tempo parcial, na Escola Profissional de Murça.

Entre 1997 e 1998, exerceu funções de Técnico Superior no Centro de Emprego de Bragança.

De 1998 a 2003, exerceu funções de Técnico Superior no Centro de Emprego de Chaves.

Entre 1999 e 2002 foi professor — fundador da área de Sociologia e Psicologia da Universidade Sénior e do Autodidata Flaviense.

Entre 2003 e 2006 foi membro efetivo, representante do IEFP, I. P., na Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho (CSST) — Norte, do IEFP, I. P.

De 21 de julho 2003 a 23 de setembro de 2007, exerceu as funções de Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento da Área do Emprego no Centro de Emprego de Chaves.

De maio a agosto de 2005, exerceu as funções de Diretor de Centro do Centro de Emprego de Chaves, em regime de substituição.

De 19 de novembro de 2012 até 30 de junho de 2015, exerceu as funções de Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Trás-os-Montes.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208789785

Deliberação (extrato) n.º 1448/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço,

pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a licenciada Paula Cristina Santiago Machado Bento, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 6 de julho de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Paula Cristina Santiago Machado Bento, natural de Coimbra, nasceu a 12 de junho de 1966.

Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (FEUC), no ano de 1992.

Desde 1991 até 2000, foi Professora/Formadora.

Professora na Escola Preparatória Jorge de Montemor em Montemor-o-Velho, de 19 de abril a 31 de agosto de 1991.

Professora na Escola Secundária Afonso Lopes Vieira de Gândara — Leiria, no ano letivo 1993-94.

Professora na Escola Secundária de Figueiró dos Vinhos, de 7 de outubro de 1994 a 31 de agosto de 1995.

Professora na Escola C+S Dr. Correia Mateus de Leiria, de 25 de setembro de 1995 a 31 de agosto de 1996.

Professora na Escola 2,3 CEB Dr. M. R. F. de Alvaizere, de 25 de setembro de 1996 a 31 de agosto de 1997.

Professora na Escola Secundária Afonso Lopes Vieira de Gândara — Leiria, de 19 de setembro de 1997 a 31 de agosto de 1998.

Professora na Escola C+S da Guia — Pombal, de 18 de setembro de 1998 a 31 de agosto de 1999.

Professora na Escola Secundária Martinho Árias de Soure, de 24 de novembro de 1999 a 31 de agosto de 2000.

Formadora no Instituto Tecnológico e Profissional de Soure e Cantanhede, nos anos letivos de 1996/97, 1997/98, 1998/99 e 1999/2000.

Depois de realizar o Estágio de Formação Profissional de Técnicos Superiores para a área do Emprego, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. de 3 de julho a 31 de dezembro de 2000, ingressa nos quadros deste Instituto como Técnica Superior.

De 4 de janeiro de 2001 até 31 de dezembro de 2002, exerceu funções no Núcleo de Serviços de Gestão do Centro de Emprego de Tondela.

De 2 de janeiro de 2003 a 31 de agosto de 2004, desempenhou funções na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Centro.

Desde 1 de setembro de 2004, desempenha funções na Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., exercendo o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, desde 22 de novembro de 2012.

Foi Secretária e Presidente do Conselho Fiscal da Associação Cultural Recreativa e Desportiva do Casal do Redinho — Alfarelos, nos anos de 1995 a 1999. Foi membro da Direção dessa associação em 2009, onde exerceu desde 2010 até 2013, as funções de Secretária da Mesa da Assembleia Geral.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

208790512

Deliberação (extrato) n.º 1449/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Cen-

tral, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a mestre Isabel Maria Azevedo Ferreira Cruz, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Centro do Centro de Emprego de Santo Tirso/Trofa, da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Isabel Maria Azevedo Ferreira Cruz.

Formação académica:

Grau de Mestre em Educação — área de especialização em Super-
visão Pedagógica em Ensino da História. Defesa da tese «Os diários
no processo de formação de professores reflexivos» — Universidade
do Minho, 2002.

Licenciatura em História. Faculdade de Letras, Universidade do Porto,
1981. Curso de Formação Especializada: Administração Escolar e Ad-
ministração Educacional. ISCSP — Universidade Técnica de Lisboa,
2009.

Curso de Formação Especializada de Formadores em Avaliação do
Desempenho Docente — ISCTE, 2011.

Atividade profissional:

Subdiretora-geral da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
(Despacho n.º 865/2013 de 8 de janeiro de 2013 a 22 de outubro de
2014).

Diretora Regional da Direção Regional da Educação do Norte (Des-
pacho n.º 14521/2012 de 2 de novembro de 2012).

Diretora Regional Adjunta da Direção Regional da Educação do Norte
(Despacho n.º 12433/2011 de 20 de setembro).

Docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento Vertical
de Escolas da Trofa.

Relatora no âmbito da Avaliação do Desempenho Docente, 2010
-2011.

Formadora do Programa Nacional de Avaliação do Desempenho dos
Docentes pela DGRHE, 2009-2008;

Formadora especialista, em equipa da Direção-Geral dos Recursos
Humanos da Educação, para acompanhamento e monitorização do
regime de avaliação do desempenho docente (ADD) junto das escolas
dos ensinos básico e secundário, 2008-2010;

Coordenadora da avaliação de desempenho do Agrupamento Vertical
de Escolas da Trofa; de membro do conselho geral transitório, 2008
-2009;

Perita da avaliação externa das escolas no âmbito da Inspeção-geral
da Educação, 2007-2008;

Diretora do Centro de Formação da Trofa, 2004-2008;

Orientadora de estágio pedagógico — formação inicial de professores:
estágio do curso de Ciências Históricas — ramo educacional da Uni-
versidade Portucalense na Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos Professor
Napoleão Sousa Marques, 2000-2004; de presidente do conselho peda-
gógico da Escola EB 2, 3 da Trofa; — Coordenadora do Departamento
das Ciências Humanas e Sociais;

Diretora de turma, 1999-2000;

Vice-presidente da comissão executiva instaladora da Escola EB 2, 3
da Trofa; de membro da comissão pedagógica do Centro de Formação
Sebastião da Gama, 1998-1999;

Membro do conselho executivo da Escola EB 2, 3 da Trofa,
1994-1998;

Membro do conselho diretivo da Escola Preparatória de Ribeirão,
1987-1989.

É autora das seguintes publicações:

Cruz, Isabel M. F. (2010). Práticas Colaborativas: uma Via de De-
senvolvimento Profissional para o Docente. In Eusébio A. Machado,
Fernando R. Gonçalves, Maria Palmira Alves (org.). *Observar e Avali-
ar as Práticas Docentes. Um roteiro práticoreflexivo*. Santo Tirso:
DeFacto;

Cruz, Isabel M. F. (2010). Da construção à auto-monitorização
e avaliação de parcerias: Um contributo prático. *ELO*, n.º 17,
85-100 [revista do Centro de Formação Francisco da Holanda,

número temático: Auto-Avaliação das Escolas e Processos de Auto-
-Monitorização];

Cruz, Isabel M. F. (2009). Observação de aulas: estratégia de de-
senvolvimento profissional. *ELO*, n.º 16, 137-146 [revista do Centro
de Formação Francisco da Holanda. Número temático: Avaliação do
Desempenho Docente]; (2007).

Cruz, Isabel M. F. (2006). O Diário no Processo de Formação de
Professores Reflexivos. *ELO*, n.º 15, 195-204 [revista do Centro de
Formação Francisco da Holanda. Número temático: Avaliação do De-
senvolvimento Docente].

Cruz, Isabel; Melo, Céu (2004). Diálogos entre Portugueses e «Brasi-
leiros» e Portugueses e Africanos. In *Atas do I Encontro sobre Narrativas
Históricas e Ficcionalis: receção e produção por Professores e Alunos*.
Braga: Universidade do Minho, CIED.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Rami-
nhos Gomes Henriques*.

208790018

Deliberação (extrato) n.º 1450/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º, do Decreto-Lei
n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do
Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.),
e no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela
Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, com as alterações decorrentes
da publicação da Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho de 2015, e do
artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de
22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da
Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho
Diretivo delibera designar, em regime de substituição e até à conclusão
do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento,
sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribu-
ição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto
no artigo 31.º do EPD, a licenciada Carla Sofia Pratas Pacheco, que
detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções,
conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Co-
ordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego,
do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja, da Delegação
Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com
efeitos a 1 de julho de 2015.

Nota Curricular

Carla Sofia Pratas Pacheco, nascida a 31 de julho de 1975.

Conclusão da licenciatura em 2003/2004, Curso de Professores
do 1.º Ciclo do Ensino Básico, pela Escola Superior de Educação de
Beja.

Desde 8 de junho até 30 de junho de 2015, desempenhou de funções
como Técnica Superior de Emprego, no Serviço de Emprego de Beja,
do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja;

Desde 9 de maio de 2014 até 7 de junho de 2015, exerceu funções
como Diretora-Adjunta em regime de subdelegação de competências
do Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja,
publicado no *Diário da República* n.º 123, 2.ª série, de 30 de junho
de 2014;

Desde 19 novembro de 2012 até 8 de maio de 2014, exerceu
funções como Diretora-Adjunta, nomeada em regime de substi-
tuição, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Beja,
publicado no *Diário da República*, n.º 230, 2.ª série, de 28 de
novembro de 2012;

Desde 17 de setembro de 2004 até 18 de novembro de 2012, desem-
penho de funções como Técnica Superior de Emprego, no Centro de
Emprego de Beja;

Desde 17 de setembro de 2001 até 16 de setembro de 2004, desem-
penho de funções como Técnica Administrativa no Centro de Emprego
de Beja.

Participou em diversos seminários e ações de formação destacando-se
o Estágio Probatório para ingresso na carreira de Técnica Superior de
Emprego em 2005, formações na área do Emprego e Formação Profis-
sional, metodologias de intervenção, sistema de gestão de candidaturas,
atendimento ao público, gestão e acompanhamento de programas e
medidas de emprego e o FORGEP, de 17 de setembro de 2013 a 20 de
março de 2014.

2015-07-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Rami-
nhos Gomes Henriques*.

208790318



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Aviso n.º 7821/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 116/2012, de 29 de maio, torna-se público que a TAP — Transportes Aéreos Portugueses, S. A., requereu uma autorização para exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia nas rotas Lisboa-ponto intermédio-Nova Deli-ponto intermédio-Lisboa e Lisboa-ponto intermédio-Bombaim-ponto intermédio-Lisboa.

Dado que se trata de duas rotas com direitos de tráfego limitados, aqueles que manifestem um interesse legítimo em explorar estas rotas devem, dentro do prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, pronunciar-se sobre a mesma ou apresentar requerimento nos termos do artigo 5.º do referido decreto-lei.

3 de julho de 2015. — A Vogal do Conselho de Administração, *Lígia da Fonseca*.

208778355

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 7818/2015

Nos termos dos n.ºs 1, 9 e 15 da deliberação do Conselho de Administração n.º 1175/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 120, de 23 de junho de 2015, no âmbito da qual me foram delegados os poderes necessários para decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Apoio ao Conselho (DAC), e nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 27.º, n.º 3, dos Estatutos da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, decido:

1 — Subdelegar na diretora de Apoio ao Conselho (DAC), Dr.ª Maria de Fátima Valente Luís Aragão Botelho, os poderes necessários para:

a) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DAC até ao montante de €5.000 (cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre valor acrescentado (com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração), aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

b) Autorizar despesas respeitantes às ações de formação até ao montante de €2.500 (dois mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre valor acrescentado, aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse.

2 — As competências subdelegadas nos termos da alínea a) do n.º 1 do presente despacho podem ser subdelegadas nas chefes de divisão e nas coordenadoras de núcleo da DAC, até ao limite de €1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, sem possibilidade de nova subdelegação.

3 — As competências subdelegadas nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente despacho podem ser subdelegadas na chefe de divisão de gestão de competências da DAC, até ao limite de €500 (quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, sem possibilidade de nova subdelegação.

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

7 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria de Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi*.

208779684

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 7819/2015

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Coimbra pretende celebrar um contrato com vista à requalificação da Cantina designada por “Amarelas”, afeta aos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

A intervenção proposta tem como intenção a requalificação de um espaço que se encontra muito degradado e que atualmente não reúne as condições de funcionamento nos termos da legislação em vigor, pretendendo-se manter o seu fim mas melhorando profundamente as condições de funcionamento, adequando assim a cantina ao uso pretendido, bem como às novas necessidades e à legislação aplicável.

Além disso, a intervenção procura valorizar a imagem original do edificado, corrigir as patologias existentes e atingir uma relação equilibrada entre custo e qualidade do espaço. Considerando que o encargo base do procedimento ascende a €838.300, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, atualmente de 6 %, a realização da despesa obedece ao disposto na alínea b) do Art. 19.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e do Art. 130.º e seguintes do mesmo diploma, sendo necessária a abertura de procedimento pré-contratual de concurso público sem publicação de anúncio no JOUE.

Atendendo à tramitação normal do procedimento e, também, ao prazo máximo de 300 dias definido no Caderno de Encargos para a execução do contrato, os encargos decorrentes da sua execução terão apenas lugar no ano económico de 2016, ano que não é o da realização do procedimento relativo à despesa. Considerando que a Universidade de Coimbra:

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

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

Nos termos do disposto no n.º 1 do, Art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento em ano que não seja o da realização do encargo orçamental, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela. Assim, considerando que esta publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, pelo Despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do DR, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, determino que seja publicado o presente despacho, com visto ao cumprimento do disposto no n.º 1 do Art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de €838.300, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 6 %

ii) Os encargos sejam integralmente executados no ano económico de 2016, ano que não é o da realização do procedimento;

iii) O encargo emergente do contrato se encontra devidamente inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra — Saldos de receitas próprias transitados, na rubrica de classificação económica D.07.01.03. B0.B0, e a inscrever no ano de 2016 no orçamento da Universidade de Coimbra;

iv) Autorizo o procedimento para aquisição de empreitada, nos termos e condições atrás enunciadas.

7 de julho de 2015. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho Silva*.

208779416

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Educação

Despacho n.º 7820/2015

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, 01 de abril de 2015, na sequência de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, suportado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Fernanda Maria Simões Gonçalves Martins, para a carreira de Técnico Superior, com efeitos a 01 de abril de 2015.

Conforme disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a constituição da relação jurídica de emprego público está sujeito a período experimental de 180 dias, durante o qual a trabalhadora é acompanhada por um júri, especialmente constituído para o efeito, com a seguinte constituição:

Presidente — Lic.ª Carmina dos Anjos Pequeto Cardoso, Diretora Executiva do Instituto de Educação e da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Vogais efetivos — Eng.ª Maria das Dores Gomes Delgado, Chefe de Divisão dos Serviços Académicos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e a Mestre Tatiana Luena Baptista e Sanches, Chefe de Divisão de Documentação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Vogais suplentes — Lic.ª Maria Fernanda Tavares Nunes Marinha, Chefe de Divisão da Assessoria e Secretariado do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa e Eng.º António Júlio Fernandes Almeida Fornelos, Chefe de Divisão da Divisão de Serviços Técnicos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

01 de abril de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

208779781

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 7821/2015

Considerando o Despacho n.º 3968/2015, de 21 de abril da Universidade de Lisboa, que estabelece a nova Tabela de Emolumentos dos Serviços Centrais da ULisboa;

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 5 de 8 de janeiro de 2014, compete ao Conselho de Gestão fixar as taxas e os emolumentos.

Nos termos da Lei e dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, o Conselho de Gestão, em reunião realizada em 15 de junho de 2015, aprovou a Tabela de Emolumentos.

Tabela de Emolumentos para atos praticados pelo Instituto Superior de Agronomia

Designação	Em euros
1 — Certidões de conclusão:	
1.1 — Licenciatura	20 €
1.1.1 — Licenciatura (discriminada)	60 €
1.2 — Mestrado	20 €
1.2.1 — Mestrado (discriminada)	60 €
1.3 — Doutoramento	20 €
1.3.1 — Doutoramento (discriminada)	60 €
1.4 — Agregação	20 €
1.5 — Habilitação para o exercício de atividades de coordenação científica.	20 €
1.6 — Parte escolar de Mestrado	20 €
1.7 — Parte escolar de Doutoramento	20 €
1.8 — Aptidão pedagógica e capacidade científica	20 €
1.9 — Cursos de especialização não conferentes de grau	20 €

Designação	Em euros
2 — Processos de equivalência e reconhecimento de graus:	
2.1 — Doutoramento	600 €
2.2 — Mestrado	550 €
2.3 — Licenciatura	500 €
2.4 — Registo de diplomas estrangeiros (graus abrangidos Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro).	26 €
3 — Certidões de equivalência e reconhecimento de graus:	
3.1 — Licenciado	20 €
3.2 — Mestre	20 €
3.3 — Doutor	20 €
4 — Certidões de inscrição, frequência ou aprovação:	
4.1 — Uma só unidade curricular, trabalho e estágio	10 €
4.2 — Por cada unidade curricular, trabalho ou estágio a mais.	5 € (até ao limite de 50 €).
4.3 — Matrícula	10 €
4.4 — Conduta académica	10 €
5 — Programa e cargas horárias (por unidade curricular)	7,5 € (até ao limite de 150 €).
6 — Certidão de narrativa ou de teor:	
6.1 — Não excedendo uma lauda	5 €
6.2 — Por cada lauda que exceda a 1.ª	1 €
7 — Certidão por fotocópia	1 €
8 — Outros Processos:	
8.1 — Averbamentos	3 €
9 — Diplomas:	
9.1 — Parte escolar do Mestrado	80 €
9.2 — Parte escolar do Doutoramento	80 €
9.3 — Cursos de especialização	80 €
9.4 — Outros diplomas	80 €
10 — Admissão a provas académicas:	
10.1 — Agregação (a)	600 €
10.2 — Habilitação para o exercício de atividades de coordenação científica (a)	600 €
10.3 — Doutoramento (ao abrigo do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e 230/2009 de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto).	2500 €
10.4 — Doutoramento (para alunos inscritos em ciclo de estudos de doutoramento na Unidade Orgânica) (a)	500 €
10.5 — Mestrado ou Aptidão pedagógica e capacidade científica (a)	100 €
10.6 — Repetição de exames para melhoria de classificação, por unidade curricular.	10 €
11 — Equivalências/creditação:	
11.1 — Equivalência/Creditação por unidade curricular (b)	25 € (até ao limite de 250 €).
12 — Candidaturas:	
12.1 — Candidatura à licenciatura por titulares de diplomas de especialização tecnológica (CET), cursos médios e cursos superiores.	100 €
12.2 — Reingressos e mudanças de par estabelecimento/curso:	
12.2.1 — Estudantes ou ex-estudantes da Universidade de Lisboa.	50 €
12.2.2 — Outros estudantes	60 €
12.3 — Estudante Internacional	100 €
12.4 — Concurso especial de acesso para Maiores de 23 anos.	100 €
12.5 — Candidaturas a Mestrado	100 €
12.6 — Candidaturas a Doutoramento	100 €
13 — Inscrição/Matrícula:	
13.1 — Matrícula (c):	
13.1.1 — Em curso de Licenciatura ou Mestrado Integrado	30 €
13.1.2 — Em curso de Mestrado	30 €
13.1.3 — Em curso de Doutoramento	30 €
13.2 — Inscrição:	
13.2.1 — Em curso de Licenciatura ou Mestrado Integrado	25 €
13.2.2 — Em curso de Mestrado	25 €
13.2.3 — Em curso de Doutoramento	25 €
13.3 — Reinscrição em curso de doutoramento	50 €
14 — Unidades curriculares isoladas:	
14.1 — Candidatura	50 €
14.2 — Frequência de Unidades Curriculares isoladas:	
14.2.1 — 1.º ciclo	40 €/ECTS
14.2.2 — 2.º ciclo	60 €/ECTS
14.2.3 — 3.º ciclo	80 €/ECTS

Designação	Em euros
15 — Prática de atos administrativos fora do prazo:	
15.1 — Por dia útil.	4€
15.2 — Montante máximo de emolumentos devidos pela prática de atos fora do prazo.	120€
16 — Taxa de urgência: os atos requeridos no n.º 1 poderão ser executados, em princípio, no prazo máximo de dois dias, mediante o pagamento de uma taxa de valor igual ao do ato requerido.	
17 — Isenções: Sem prejuízo de outros eventuais casos protegidos pela lei, ficam isentos de pagamento de emolumentos:	
17.1 — A emissão de certificados de aptidão, de matrícula, de inscrições, de frequência ou de exame e de conduta académica destinados exclusivamente para fins de IRS, ADSE, segurança social, prestações familiares, militares, passes sociais e bolsas de estudo;	
17.2 — A creditação de unidades curriculares realizadas ao abrigo de programas de mobilidade patrocinados pela Ulisboa (ex: ERASMUS, Almeida Garrett).	

(a) Os funcionários docentes e não docentes da UL estão isentos do pagamento destes emolumentos, bem como os docentes de outros estabelecimentos de ensino superior, nos termos dos convénios ou acordos existentes.

(b) Quando no processo de equivalência/creditação não for especificado o número de unidades curriculares deverá ser cobrado o valor máximo.

(c) A matrícula é o ato pelo qual é concretizado o acesso à Universidade e compreende a inscrição nesse ano letivo, sendo válida enquanto o aluno frequentar ininterruptamente o curso.

29 de junho de 2015. — A Presidente do ISA, *Prof.ª Doutora Amarilis de Varennes*.

208778022

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 7822/2015

1 — O Conselho de Escola, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *d*) do n.º 12 do artigo 10.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, publicados na 2.ª série do *Diário da República* n.º 185, de 25 de setembro de 2013, aprovou na reunião de 26 de maio de 2015, sob proposta do Presidente do IST e ouvidos os Conselhos Científico e de Gestão:

a) A extinção das seguintes unidades de investigação próprias:

Instituto de Engenharia de Estruturas, Território e Construção — ICIST;
Centro de Estudos de Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente — CEHIDRO;
Centro de Sistemas Urbanos e Regionais — CESUR.

b) A criação da seguinte unidade de investigação própria:

Instituto de Investigação e Inovação em Engenharia Civil para a Sustentabilidade — CERis.

2 — O mesmo Conselho de Escola, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *d*) do n.º 11 do artigo 10.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, aprovou, na mesma reunião, ouvidos o Presidente do IST e os Conselhos Científico e de Gestão, a proposta dos regulamentos das seguintes unidades de investigação próprias do IST:

Instituto de Investigação e Inovação em Engenharia Civil para a Sustentabilidade — CERis;
Centro de Matemática Computacional e Estocástica — CEMAT;
Centro de Química-Física Molecular — CQFM.

Determino:

1 — Que seja republicado em Anexo A ao presente despacho o anexo I dos Estatutos do IST, que passou a integrar as deliberações do Conselho de Escola de 26 de maio de 2015 e que estão referidas no considerando 1) supra;

2 — Que sejam publicado sem Anexo B ao presente despacho, os novos regulamentos das unidades de investigação próprias do IST referidas no considerando 2) supra;

3 — Por despachos do Presidente do IST proceder-se-á às reafetações de recursos humanos e materiais bem como à utilização de instalações que se revelem como necessárias pela extinção e criação das unidades orgânicas referidas no considerando 1) supra.

7 de julho de 2015. — O Presidente do IST, *Professor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

ANEXO A

ANEXO I dos Estatutos do Instituto Superior Técnico

Polos, Unidades e Estruturas Transversais do IST

1 — O IST dispõe atualmente de dois polos, o de Oeiras, no campus do Taguspark e o de Loures, no campus Tecnológico e Nuclear.

2 — Existem atualmente no IST os departamentos seguintes:

Departamento de Bioengenharia
Departamento de Engenharia Civil, Arquitetura e Georrecursos;
Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares;
Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores;
Departamento de Engenharia e Gestão;
Departamento de Engenharia Informática;
Departamento de Engenharia Mecânica;
Departamento de Engenharia Química;
Departamento de Física;
Departamento de Matemática.

3 — São atualmente unidades de investigação próprias do IST:

Centro de Análise Funcional, Estruturas Lineares e Aplicações (CEAFEL);

Centro de Análise Matemática, Geometria e Sistemas Dinâmicos (CAMGSD);

Centro de Ciência e Tecnologia do Ambiente e do Mar (MARE-TEC);

Centro de Ciências e Tecnologias Nucleares (C2TN);

Centro de Engenharia e Tecnologia Naval e Oceânica (CENTEC);

Centro de Estudos de Gestão do IST (CEGIST);

Centro de Estudos em Inovação, Tecnologia e Políticas de Desenvolvimento (IN+);

Centro de Física e Engenharia de Materiais Avançados (CeFEMA);

Centro de Física Teórica das Partículas (CFTP);

Centro de Matemática Computacional e Estocástica (CEMAT);

Centro Multidisciplinar de Astrofísica (CENTRA);

Centro de Química Estrutural (CQE);

Centro de Química-Física Molecular (CQFM);

Centro de Recursos Naturais e Ambiente (CERENA);

Instituto de Bioengenharia e Biociências (IBB);

Instituto de Investigação e Inovação em Engenharia Civil para a Sustentabilidade (CERis);

Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear (Laboratório Associado) (IPFN);

Instituto de Sistemas e Robótica (ISR).

4 — São atualmente unidades de investigação associadas do IST as seguintes:

Instituto de Engenharia Mecânica (IDMEC);

Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores — Investigação e Desenvolvimento em Lisboa (Laboratório Associado) (INESC-ID);

Instituto de Telecomunicações (Laboratório Associado) (IT);

Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores — Microsistemas e Nanotecnologias (INESC-MN);

Laboratório de Instrumentação e Física de Partículas (Laboratório Associado) (LIP).

5 — São atualmente estruturas transversais do IST as seguintes:

Plataforma de Ciências e Engenharia do Ambiente do Instituto Superior Técnico;

Iniciativa em Energia do Instituto Superior Técnico;

Plataforma de Nanotecnologias e Engenharia de Materiais.

ANEXO B

Regulamento do Centro de Química-Física Molecular

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Denominação

O Centro de Química-Física Molecular, adiante designado por CQFM, é uma unidade de investigação própria do Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos do CQFM:

- a) Realizar trabalhos de I&D em Química-Física, Materiais, Nano-ciências e áreas afins;
- b) Dar apoio a cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos e a cursos de formação avançada;
- c) Organizar encontros e congressos científicos nacionais e internacionais;
- d) Desenvolver o intercâmbio científico com instituições e investigadores nacionais e internacionais;
- e) Participar em programas de Investigação e Desenvolvimento nacionais e internacionais;
- f) Promover a difusão do conhecimento e a transferência de tecnologia;
- g) Divulgar os resultados obtidos nomeadamente através de publicações em livros, revistas científicas e do registo de patentes;
- h) Prestar serviços de investigação ao exterior.

Artigo 3.º

Recursos Humanos

O CQFM disporá dos meios humanos e materiais necessários para assegurar o seu funcionamento regular que lhe forem afetados pelos órgãos do IST.

Artigo 4.º

Disposições gerais

1 — A atividade do CQFM rege-se pelo presente Regulamento, pelas disposições particulares que, caso a caso, forem estabelecidas em convénios e protocolos celebrados pelo CQFM com outras unidades do IST, e pelo IST com outras instituições por proposta do CQFM.

2 — O CQFM tem direito a usufruir de todas as autonomias e disposições atribuídas ou a atribuir às Unidades de Investigação do IST.

CAPÍTULO II**Dos membros**

Artigo 5.º

Categoria dos membros

1 — Fazem parte do CQFM os docentes, investigadores, bolseiros e trabalhadores técnicos e administrativos que, à data de entrada em vigor deste Regulamento, tinham já reconhecida a qualidade de membro bem como aqueles que, propondo-se participar na atividade do CQFM, vejam esta mesma qualidade de membro ser-lhes reconhecida nos termos do presente Artigo e do Artigo 14.º deste Regulamento.

2 — Existem as seguintes categorias de membros do CQFM:

- a) Membros Efetivos;
- b) Membros Bolseiros;
- c) Membros Convidados;
- d) Trabalhadores técnicos e administrativos.

3 — Podem ser membros efetivos do CQFM, os professores e investigadores doutorados, vinculados ao IST, que exerçam atividades de investigação exclusivamente no CQFM.

4 — Podem ser membros bolseiros do CQFM, os investigadores não doutorados que exerçam a sua atividade de investigação no CQFM sob a orientação ou coorientação de um membro efetivo no âmbito de projetos de investigação e que usufruam de uma bolsa.

5 — Podem ser membros convidados do CQFM, os professores e investigadores vinculados a uma outra instituição de ensino superior ou de investigação e exerçam a sua atividade de investigação no CQFM.

6 — Podem ser Investigadores Eméritos do CQFM os investigadores já aposentados ou jubilados que, tendo desenvolvido investigação de grande relevância enquanto investigadores efetivos do CQFM, para tal sejam propostos pela Comissão Executiva, para ratificação pelo Conselho Científico.

Artigo 6.º

Direitos e deveres dos membros

1 — Os membros do CQFM têm direito a:

- a) Participar nas atividades do CQFM;
- b) Utilizar os recursos do CQFM, em conformidade com o Plano de Atividades do Centro;
- c) Serem informados das atividades do CQFM.

2 — Os membros do CQFM têm o dever de:

- a) Contribuir para a realização dos objetivos consagrados no Regulamento do CQFM;
- b) Respeitar os Estatutos do CQFM e as decisões dos Órgãos de Gestão do CQFM.

3 — Os membros efetivos e bolseiros do CQFM não podem pertencer a qualquer outra unidade de investigação pública ou privada, reconhecida e avaliada nos termos da lei, salvo em situações em que existe protocolo entre o IST e essa Instituição. Excetua-se, após concordância da Comissão Executiva do CQFM, os bolseiros de pós-doutoramento que tenham vínculo a outras unidades, desde que orientados por membros efetivos ou convidados do CQFM.

4 — Os membros efetivos e os membros bolseiros do CQFM devem informar previamente as suas candidaturas a projetos de investigação, quer como responsáveis, quer como membros de equipas em que o responsável da candidatura não pertença ao CQFM, ao Responsável Científico do seu grupo e à Comissão Executiva do CQFM.

5 — Os membros do CQFM devem dar conhecimento ao Responsável Científico do respetivo grupo e à Comissão Executiva do CQFM dos financiamentos que lhe sejam atribuídos.

6 — Os membros efetivos do CQFM têm o dever de:

- a) Apresentar candidaturas a programas de financiamento nacionais ou internacionais, na qualidade de investigadores do CQFM;
- b) Definir, em reunião conjunta com o Presidente do CQFM e com o Responsável Científico do Grupo, as contribuições dos projetos e da prestação de serviços para as despesas gerais do CQFM;
- c) Dar conhecimento ao Presidente do CQFM e Responsável Científico do Grupo dos relatórios finais de execução material e financeira dos projetos e atividades de prestação de serviços de que forem responsáveis;
- d) Colaborar com o Responsável Científico do Grupo na preparação dos planos e dos relatórios de atividades plurianuais;
- e) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento afeto aos grupos de investigação;
- f) Comparecer às reuniões do Conselho Científico do CQFM.

Artigo 7.º

Grupos de Investigação

1 — O CQFM é constituído por Grupos de Investigação que, atualmente, são os indicados no Anexo I.

2 — Um Grupo de Investigação é formado por pelo menos dois membros efetivos do CQFM, e pelos membros convidados e membros bolseiros que com eles colaboram.

3 — Cada grupo de investigação é responsável (ou co responsável) pelo equipamento que seja colocado à sua responsabilidade pela Comissão Executiva do CQFM.

4 — Cada Grupo de Investigação é dirigido pelo Responsável Científico do Grupo, que é escolhido de entre os seus membros efetivos.

5 — Compete ao Responsável Científico do Grupo:

- a) Definir os programas de investigação e desenvolvimento do grupo tendo em conta as orientações da Comissão Executiva e do Conselho Científico do CQFM;
- b) Promover a distribuição dos meios humanos e materiais atribuídos ao Grupo pelas atividades de investigação e desenvolvimento.

CAPÍTULO III**Organização e gestão**

Artigo 8.º

Órgãos de Gestão

O CQFM dispõe dos seguintes órgãos de Gestão:

- a) Presidente do CQFM;
- b) Comissão Executiva;
- c) Conselho Científico do CQFM.

Artigo 9.º

Presidente do CQFM

1 — O Presidente do CQFM é um docente ou investigador do CQFM com a categoria de Professor Catedrático, Professor Associado, Investigador Coordenador ou Investigador Principal em regime de tempo integral, vinculado ao IST e em efetividade de funções, nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º dos Estatutos do IST, por um período de dois anos.

2 — Compete ao Presidente do CQFM:

- a) Presidir ao Conselho Científico do CQFM;
- b) Representar o CQFM;
- c) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho Científico e da Comissão Executiva do CQFM e executar as suas deliberações, exceto no caso do Conselho Científico do CQFM se a ordem de trabalhos incluir um ponto sobre destituição do Presidente do CQFM, caso em que é presidida pelo professor ou investigador mais antigo de categoria mais elevada;
- d) Exercer, em permanência, as funções que lhe forem cometidas pelo Conselho Científico e pela Comissão Executiva do CQFM;
- e) Submeter ao Conselho Científico do CQFM a proposta de plano orçamental e de atividades e o relatório anual, a apresentar ao Conselho de Gestão e ao Conselho Científico do IST em conformidade com os estatutos do IST;
- f) Garantir a realização das eleições previstas no regulamento do CQFM e informar o Presidente do IST dos respetivos resultados propondo as nomeações previstas nos estatutos do IST.

3 — O Presidente do CQFM pode delegar competências nos membros da Comissão Executiva, bem como designar qual o membro que o substituirá nas suas ausências ou impedimentos temporários.

Artigo 10.º

Comissão Executiva

1 — A Comissão Executiva é constituída por:

- a) Presidente do CQFM, que preside;
- b) Um representante de cada Grupo de Investigação do CQFM, com vínculo a uma instituição de ensino superior.

2 — Compete à Comissão Executiva:

- a) Dar andamento administrativo às decisões do Conselho Científico do CQFM;
- b) Decidir a admissão e a exclusão de membros efetivos, bolseiros ou convidados de acordo com o artigo 14.º;
- c) Decidir a criação e a extinção de grupos de investigação, de acordo com o artigo 15.º;
- d) Proceder à gestão dos meios humanos, espaços e equipamentos do CQFM, com salvaguarda da competência dos órgãos do IST;
- e) Assegurar o expediente do CQFM.

Artigo 11.º

Conselho Científico do CQFM

1 — O Conselho Científico do CQFM é constituído pelos membros efetivos do CQFM.

2 — Compete ao Conselho Científico do CQFM:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades do CQFM;
- b) Ratificar a Comissão Executiva do CQFM;
- c) Homologar as decisões da Comissão Executiva de criar ou extinguir Grupos de Investigação e de admitir ou de excluir membros efetivos;
- d) Aprovar a atribuição do título de investigador emérito do CQFM, sob proposta da Comissão Executiva;
- e) Aprovar propostas de alteração do Regulamento do CQFM;
- f) Dar parecer ou decidir sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do CQFM;
- g) Servir de instância de recurso de decisões de outros órgãos do CQFM, exceto as tomadas no exercício de funções delegadas em que cabe ao delegante decidir do recurso.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 12.º

Reuniões, deliberações e mandatos

1 — O Conselho Científico é convocado pelo Presidente do CQFM, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos um quarto dos membros efetivos do CQFM.

2 — O Conselho Científico do CQFM deve ser convocado com pelo menos 15 dias de antecedência.

3 — As deliberações do Conselho Científico do CQFM e da Comissão Executiva do CQFM só serão válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros em efetividade de funções.

4 — As deliberações do Conselho Científico do CQFM e da Comissão Executiva são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes,

salvo a criação e a extinção de novos grupos e a exclusão de membros, que necessitarão da aprovação de pelo menos dois terços dos membros do Conselho Científico do CQFM em efetividade de funções.

5 — A Comissão Executiva é convocada pelo Presidente do CQFM, por sua iniciativa, ou por solicitação dos restantes membros.

6 — O Presidente do CQFM tem direito a exercer voto de qualidade nas votações do Conselho Científico e da Comissão Executiva do CQFM a que preside, exceto nas que se realizam por escrutínio secreto.

7 — A duração do mandato do Presidente do CQFM e da Comissão Executiva é de dois anos.

8 — O mandato do Presidente do CQFM inicia-se após a nomeação pelo Presidente do IST e só termina com a entrada em funções do novo titular. O mandato da Comissão Executiva coincide com o do Presidente do CQFM.

9 — Das deliberações tomadas em Conselho Científico do CQFM e em Comissão Executiva deve ser dado conhecimento aos membros do CQFM.

10 — O Conselho Científico do CQFM reúne, pelo menos, uma vez por ano.

11 — A Comissão Executiva reúne, no mínimo, uma vez de três em três meses.

12 — As convocatórias para as reuniões dos vários órgãos do CQFM podem ser feitas eletronicamente.

Artigo 13.º

Eleições

1 — No início do mês de Dezembro do segundo ano do seu mandato, o Presidente do CQFM convocará o Conselho Científico do CQFM para este ratificar a Comissão Executiva do CQFM a propor ao Presidente do IST para os dois anos seguintes.

2 — A Comissão Executiva a propor será constituída por um candidato a Presidente do CQFM que cumpra o ponto 1 do artigo 9.º e ainda por um representante de cada Grupo de Investigação.

3 — A ratificação da Comissão Executiva realiza-se por escrutínio secreto.

Artigo 14.º

Admissão e exclusão de membros do CQFM

1 — A admissão e exclusão de membros do CQFM terão que ter origem em propostas apresentadas pelo Presidente do CQFM ou pelos Responsáveis Científicos dos Grupos.

2 — A proposta de exclusão de membro do CQFM deverá ser submetida à Comissão Executiva do CQFM pelo Presidente do CQFM.

3 — O candidato a membro efetivo do CQFM deverá submeter ao Presidente do CQFM um pedido de adesão, acompanhado de *Curriculum Vitae* e de um parecer positivo do Responsável do Grupo em que se pretende integrar.

4 — Um membro efetivo do CQFM perde esta qualidade na sequência de pedido de demissão apresentado pelo próprio ao Presidente do CQFM, ou por decisão fundamentada tomada pela Comissão Executiva do CQFM, e ratificada pelo Conselho Científico do CQFM.

5 — A admissão de membros bolseiros ou membros convidados é decidida pela Comissão Executiva do CQFM, com base no parecer positivo do membro efetivo responsável pela atividade do membro a admitir.

6 — Um membro bolseiro ou membro convidado do CQFM perde essa qualidade na sequência de pedido de demissão apresentado pelo próprio ao Presidente do CQFM, ou por decisão tomada pela Comissão Executiva do CQFM, ou quando termina a atividade em que está integrado ou por parecer do membro efetivo responsável pela atividade.

Artigo 15.º

Criação e extinção de Grupos de Investigação

1 — A proposta, convenientemente justificada, de criação de um Grupo de Investigação, com indicação do Responsável Científico, deve ser apresentada ao Presidente do CQFM pelos membros efetivos proponentes.

2 — A proposta, convenientemente justificada, de extinção de um Grupo de Investigação deve ser apresentada ao Conselho Científico do CQFM pelo Presidente do CQFM.

Artigo 16.º

Financiamento

1 — O financiamento base do CQFM será utilizado, em parte, na aquisição de bens e serviços comuns e na manutenção de infraestruturas comuns, de acordo com regulamento a definir pela Comissão Executiva, e, ainda, na parte restante, para cobrir despesas dos grupos de investigação, sendo distribuída por estes de acordo com um critério a definir

pela Comissão Executiva, e que tenha em conta a dimensão dos grupos e a sua produtividade científica.

2 — O critério referido no ponto anterior será proposto anualmente pelo Presidente do CQFM à Comissão Executiva, aquando da elaboração da proposta de orçamento.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Eleições e mandatos

1 — As primeiras eleições para Presidente do CQFM e dos restantes elementos da Comissão Executiva terão lugar no prazo de 30 dias a contar da data de entrada em vigor deste Regulamento.

2 — O primeiro mandato completo do Presidente do CQFM tem início em 2015.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — As alterações aos Anexos ao presente Regulamento não carecem de publicação no *Diário da República*, devendo apenas ser publicitadas através da página do IST na Internet.

ANEXO I

O CQFM é constituído, atualmente, pelos seguintes Grupos de Investigação:

- Grupo 1 — Materiais Multifuncionais e Óticos.
- Grupo 2 — Superfícies, Interfaces e Dinâmica Molecular.
- Grupo 3 — Fluorescência e Biosistemas.

Regulamento do Centro de Matemática Computacional e Estocástica

Artigo 1.º

Denominação

O Centro de Matemática Computacional e Estocástica, adiante designado por CEMAT, é uma unidade de investigação própria do Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST.

Artigo 2.º

Organização Interna

1 — O CEMAT organiza-se em linhas de investigação. À data de entrada em vigor do presente regulamento, as linhas de investigação do CEMAT são as indicadas no Anexo I.

2 — Podem ser criados polos do CEMAT noutras instituições de ensino superior com base em protocolos celebrados entre o IST e essas instituições que regularão o funcionamento desses polos e as suas relações com a estrutura sediada no IST. À data de publicação deste regulamento, o CEMAT dispõe de um polo na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Artigo 3.º

Princípios e Missão

1 — É missão do CEMAT a criação e transferência de saber em Matemática, com foco em componentes computacionais e estocásticas, contribuindo para o progresso da ciência e da sociedade, num quadro de valores humanistas.

2 — A investigação realizada pelos docentes, investigadores, bolseiros e estudantes do CEMAT está suportada em programas de investigação com objetivos, estratégias e métodos de trabalho e de avaliação adequadamente definidos.

3 — A participação de docentes, investigadores, bolseiros e estudantes do CEMAT num programa de investigação é feita livremente e determinada por interesses de investigação comuns ou complementares, podendo estes organizarem-se internamente em linhas ou projetos de investigação científica coerentes.

4 — O CEMAT integra em si o Laboratório de Estatística e Matemática Computacional, adiante designado por CEMAT-Lab, o qual está orientado para:

- a) A execução de projetos de investigação aplicada;
- b) A prestação de serviços científicos e técnicos à comunidade, em particular à administração pública e ao tecido empresarial;

c) A realização de atividades de formação avançada e de divulgação cultural e científica.

5 — No cumprimento da sua missão, o CEMAT:

a) Desenvolve investigação fundamental e aplicada e promove sinergias entre os domínios científicos envolvidos, estimulando a participação ativa dos seus membros em projetos e redes de investigação multidisciplinar, e em colaboração com empresas, que potenciem a abordagem de problemas complexos;

b) Fornece aos seus docentes, investigadores, bolseiros e estudantes um ambiente humano e científico estimulante, potenciador de ação criativa e inovadora e de iniciativa individual, adequado à realização dos seus projetos científicos e ao desenvolvimento da sua carreira;

c) Promove a articulação entre a investigação científica e o ensino pós-graduado, assim como a difusão da cultura e a valorização social e económica do conhecimento científico;

d) Aposta numa estratégia de internacionalização no contexto europeu e mundial, consubstanciada na participação em redes de investigação e desenvolvimento e na formação e mobilidade dos seus docentes, investigadores, bolseiros e estudantes;

e) Efetiva a responsabilidade social, na prestação de serviços científicos e técnicos à comunidade e no apoio à inserção dos seus bolseiros e estudantes no mundo do trabalho;

f) Desenvolve mecanismos institucionais permanentes de avaliação das suas atividades de acordo com princípios e critérios de excelência internacionalmente consagrados, promovendo a melhoria contínua dos seus processos, práticas e resultados, e suscitando e possibilitando, sempre que adequado, a criação e extinção de linhas ou projetos de investigação, em articulação com as entidades competentes de avaliação e acreditação.

6 — Para a realização da sua missão, o CEMAT pode realizar ações comuns com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, por intermédio do IST, quando houver necessidade de enquadrar essas ações em acordos, protocolos, contratos e outros instrumentos de colaboração. Também pode propor ao Presidente do IST quando tal corresponda ao interesse do CEMAT, que promova as diligências necessárias à criação ou participação em outras pessoas coletivas, ainda que de direito privado ou de âmbito internacional.

Artigo 4.º

Membros do CEMAT

1 — O CEMAT possui as seguintes três categorias de membros:

- a) Membros integrados efetivos;
- b) Membros integrados não efetivos;
- c) Colaboradores.

2 — São membros integrados efetivos do CEMAT os docentes e investigadores doutorados a quem era reconhecida essa qualidade no Centro de Matemática e Aplicações, os que vinculados à Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, integram o polo já existente naquela Faculdade, e ainda aqueles cuja admissão venha a ser aprovada pelo Conselho Científico do CEMAT nos termos deste regulamento e, quando aplicável, dos protocolos de colaboração celebrados com instituições de ensino superior onde venham a ser sediados novos polos do CEMAT.

3 — São membros integrados não efetivos do CEMAT os bolseiros de pós-doutoramento orientados por membros integrados efetivos do CEMAT e os investigadores afetos ao CEMAT através de contratos de duração inferior a quatro anos.

4 — São colaboradores do CEMAT investigadores com experiência e atividade de investigação reconhecidas que possam colaborar ativamente nas atividades do CEMAT.

5 — Um membro integrado efetivo ou um colaborador pode deixar de pertencer ao CEMAT mediante solicitação dirigida ao Presidente do CEMAT, ou por decisão do Conselho Científico do CEMAT.

6 — A qualidade de colaborador do CEMAT extingue-se quando terminar a sua participação nos projetos em que tiver sido inserido.

7 — Um membro integrado efetivo do CEMAT não pode ter idêntico estatuto numa outra unidade de investigação própria da Escola a que está contratualmente vinculado.

Artigo 5.º

Órgãos de Gestão

O CEMAT dispõe dos seguintes órgãos de gestão:

- a) Presidente do CEMAT;
- b) Comissão Executiva;
- c) Conselho Científico do CEMAT, adiante designado por CC.

O CEMAT dispõe ainda de uma Comissão Externa de Acompanhamento.

Artigo 6.º

Presidente do CEMAT

1 — O Presidente do CEMAT é eleito pelo CC de entre os seus membros com a categoria de Professor Catedrático, Investigador Coordenador, Professor Associado com Agregação ou Investigador Principal com Agregação, em tempo integral e em efetividade de funções, com vínculo ao IST.

2 — O Presidente do CEMAT tem as seguintes competências:

- a) Representar o CEMAT;
- b) Presidir à Comissão Executiva;
- c) Coordenar a gestão do CEMAT-Lab;
- d) Exercer, em permanência, as funções que lhe forem conferidas pelo CC, podendo o CC ou a CC-CC pedir a ratificação das decisões do Presidente;
- e) Submeter ao CC a proposta de plano orçamental e de atividades e o relatório anual de atividades e contas;
- f) Aprovar propostas de projetos de investigação ou de prestação de serviços elaboradas no âmbito das atividades do CEMAT;
- g) Delegar explicitamente competências em qualquer dos membros da Comissão Executiva.

3 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente, as suas funções serão desempenhadas por um membro da Comissão Executiva designado de acordo com o Artigo 7.º

4 — A duração dos mandatos do Presidente do CEMAT é de dois anos.

Artigo 7.º

Comissão Executiva do CEMAT

1 — A Comissão Executiva é constituída pelos seguintes membros do CEMAT:

- a) Presidente do CEMAT;
- b) Coordenadores de Polos, caso existam;
- c) Diretor do CEMAT-Lab;
- d) Outros membros, até um máximo de dois.

2 — Compete à Comissão Executiva coadjuvar o Presidente do CEMAT no exercício das suas funções e competências e, em particular:

- a) Dar andamento administrativo às decisões do CC;
- b) Assegurar o expediente do CEMAT e proceder à gestão dos meios humanos e materiais atribuídos ou à disposição do CEMAT;
- c) Estabelecer a articulação necessária com as instituições e unidades orgânicas que integrem membros do CEMAT;
- d) Elaborar anualmente o plano, o orçamento e o relatório de atividades e contas do CEMAT, em conformidade com as informações fornecidas pelos Coordenadores das Linhas de Investigação, para que os mesmos possam ser sujeitos à aprovação em reunião ordinária do CC;
- e) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento do CEMAT e as normas de gestão financeira aplicáveis.

3 — Os membros mencionados nas alíneas c) e d) do n.º 1 do presente artigo, são propostos pelo Presidente do CEMAT e ratificados pelo CC.

4 — Um dos membros mencionados nas alíneas b)-d) do n.º 1 do presente artigo, designado pelo Presidente do CEMAT, assume as funções de Vice-Presidente da Comissão Executiva, podendo este substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

5 — Com a demissão ou destituição do Presidente do CEMAT cessam funções os membros da Comissão Executiva.

Artigo 8.º

Conselho Científico do CEMAT

1 — O CC é constituído por todos os membros integrados efetivos do CEMAT e ainda por:

- a) Um representante dos membros integrados não efetivos, eleito por esse grupo de membros;
- b) Um representante dos alunos de doutoramento, eleito pelos alunos de doutoramento.

Podem também participar nas reuniões do CC, sem direito a voto, os restantes membros do CEMAT.

2 — O CC funciona em Plenário e em Comissão Coordenadora, adiante designado por CC-CC.

3 — O Plenário do CC e a CC-CC são presididos pelo Coordenador do CC, exceto se a ordem de trabalhos da reunião incluir um ponto sobre

a destituição do Coordenador do CC, caso em que a reunião é presidida pelo professor ou investigador mais antigo da categoria mais elevada.

4 — O Coordenador do CC é um membro integrado efetivo do CEMAT com a categoria de Professor Catedrático, Investigador Coordenador, Professor Associado com Agregação ou Investigador Principal com Agregação.

5 — Ao Coordenador do CC compete zelar pelo cumprimento deste Regulamento e promover e supervisionar a realização das eleições previstas no mesmo.

6 — Compete ao Plenário do CC:

- a) Definir a política de investigação científica do CEMAT;
- b) Eleger ou destituir o membro a propor ao Presidente do IST como o Presidente do CEMAT;
- c) Aprovar a proposta de plano orçamental e de atividades e o relatório anual de atividades e contas do CEMAT;
- d) Propor a criação ou extinção de Polos e aprovar a criação ou extinção de Linhas de Investigação;
- e) Servir de instância de recurso das decisões de outros órgãos do CEMAT, desde que não tomadas no exercício de poderes delegados por órgãos do IST ou da FCUL;
- f) Aprovar propostas de alterações ao regulamento do CEMAT;
- g) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do CEMAT;
- h) Decidir sobre a admissão de membros, bem como da cessação da mesma qualidade;
- i) Aprovar propostas de planos gerais de investigação e de prestação de serviços e promover a sua avaliação anual;
- j) Aprovar a constituição da Comissão Externa de Acompanhamento, sob proposta do Presidente do CEMAT, ouvida a CC-CC;
- k) Delegar competências na CC-CC ou na Comissão Executiva, relativas às alíneas g), h), i) e j).

7 — A CC-CC é constituída pelos seguintes membros do CC:

- a) Coordenador do CC;
- b) Membros da Comissão Executiva;
- c) Coordenadores de Linhas de Investigação;
- d) Um representante dos membros integrados efetivos, eleito por esse grupo de membros;
- e) O representante dos membros integrados não efetivos no CC.

8 — Compete à CC-CC exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Plenário do CC e dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do CEMAT.

9 — O Plenário do CC reúne ordinariamente uma vez por ano por convocatória do seu Coordenador, e extraordinariamente quando convocado pelo seu Coordenador, por sua iniciativa ou por solicitação do Presidente do CEMAT ou de pelo menos um quarto dos membros do Conselho Científico do CEMAT.

10 — A CC-CC reúne ordinariamente uma vez por trimestre por convocatória do seu Coordenador, e extraordinariamente quando convocada pelo seu Coordenador, por sua iniciativa ou por solicitação do Presidente do CEMAT, ou ainda por requerimento de pelo menos quatro dos seus membros.

11 — As deliberações do Plenário do CC e da CC-CC só serão válidas desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

12 — As deliberações do Plenário do CC e da CC-CC são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, salvo nos casos de alterações ao Regulamento, destituição do Presidente do CEMAT ou do Coordenador da CC e extinção de um polo, casos em que só votam os membros integrados efetivos do CEMAT e a aprovação de uma proposta necessita de maioria de 2/3 desses membros.

13 — O Coordenador do CC tem direito a exercer voto de qualidade nas votações do CC e da CC-CC em que se verifique empate.

Artigo 9.º

Linhas de Investigação

1 — A investigação desenvolvida no CEMAT é estruturada em Linhas de Investigação contemplando grandes áreas estratégicas de intervenção do CEMAT, numa perspetiva de longo prazo, e incluindo um mínimo de quatro membros integrados do CEMAT.

2 — Os membros do CEMAT distribuem-se pelas suas Linhas de Investigação consoante for sua vontade comunicada ao respetivo coordenador, mas não podendo, contudo, um membro estar afeto a mais do que uma Linha de Investigação.

3 — A coordenação científica de cada Linha de Investigação é efetuada pelo respetivo Coordenador de Linha de Investigação, em articulação com as decisões do CC e da CC-CC.

4 — O Coordenador de cada uma das Linhas de Investigação é um membro integrado efetivo da Linha, com Agregação ou Habilitação, ou

com a categoria mínima de Investigador Principal ou Professor Associado, eleito pelos membros integrados efetivos da Linha.

5 — O Coordenador de cada Linha de Investigação pode, se assim o entender, designar outros membros da Linha para com ele constituir uma Comissão Coordenadora de Linha de Investigação.

Artigo 10.º

Polos

1 — Um Polo do CEMAT deve incluir um mínimo de quatro membros integrados efetivos do CEMAT.

2 — A gestão corrente de um Polo é efetuada pelo respetivo Coordenador de Polo, em articulação com as decisões da Comissão Executiva, do Plenário do CC e da CC-CC, no respeito dos protocolos referidos no n.º 2 do Artigo 2.º

3 — O Coordenador de um Polo é um membro integrado efetivo desse Polo, eleito pelos membros integrados efetivos desse polo.

4 — Salvo disposição em contrário do protocolo referido no n.º 2 do Artigo 2.º, o Coordenador de um Polo pode, se assim o entender, designar outros membros do Polo para com ele constituir a Comissão Executiva do Polo.

Artigo 11.º

Comissão Externa de Acompanhamento

1 — O CEMAT possui uma Comissão Externa de Acompanhamento, que é uma comissão externa permanente de aconselhamento científico, composta por individualidades de reconhecido mérito, e incluindo pelo menos um profissional de uma instituição não académica que desenvolva atividades de investigação, desenvolvimento e inovação.

2 — A Comissão Externa de Acompanhamento, que reúne por solicitação do Presidente do CEMAT, compete analisar o funcionamento da unidade, devendo emitir parecer sobre o plano e o relatório de atividades anuais.

Artigo 12.º

Eleições e Mandatos

1 — A eleição do Presidente do CEMAT e do Coordenador do CC realiza-se de dois em dois anos através de eleição por escrutínio secreto dos membros do CC e terá lugar durante os dois últimos meses do último ano do mandato do Presidente do CEMAT em exercício de funções.

2 — A eleição referida no número anterior far-se-á, por meio de listas em que figuram os membros do CEMAT candidatos aos lugares de Presidente do CEMAT e de Coordenador do CC.

3 — As restantes eleições e ratificações de cargos previstas neste regulamento são efetuadas após a eleição do Presidente do CEMAT e do Coordenador do CC, com exceção das eleições de membros não permanentes do CC, as quais precedem a eleição do Presidente do CEMAT e do Coordenador do CC.

4 — As eleições previstas neste regulamento far-se-ão em duas voltas, sendo que:

a) Será eleito o candidato/lista que obtiver na primeira volta a maioria absoluta dos votos;

b) Se nenhum candidato/lista obtiver a maioria absoluta dos votos na primeira volta, realizar-se-á uma segunda volta em que participam os dois candidatos/listas mais votados, sendo eleito o candidato/lista que obtiver o maior número de votos na segunda volta.

Artigo 13.º

Disposições finais e transitórias

1 — As primeiras eleições do Presidente do CEMAT e do Coordenador do CC, bem como as demais eleições e ratificações previstas neste regulamento, serão realizadas em 2015.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 — As alterações aos anexos não carecem de publicação no *Diário da República* devendo apenas ser publicitados na página do IST na internet.

ANEXO I

As Linhas de Investigação do CEMAT são, atualmente, as seguintes:

Álgebra;
Análise Numérica e Análise Aplicada;
Estatística e Processos Estocásticos;
Modelação Matemática e Simulação em Biomedicina.
Regulamento do Instituto de Investigação e Inovação em Engenharia Civil para a Sustentabilidade

Artigo 1.º

Definição

1 — O Instituto de Investigação e Inovação em Engenharia Civil para a Sustentabilidade, adiante designado por CERis, é uma unidade de investigação própria do Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST.

2 — O CERis desenvolve a sua atividade nos domínios científicos do ambiente natural e construído, sendo dotado de autonomia científica e de autonomia na gestão dos recursos financeiros que lhe forem atribuídos nos termos dos Estatutos do IST.

Artigo 2.º

Fins

1 — Os fins do CERis correspondem, no âmbito dos domínios científicos e tecnológicos em que exerce a sua atividade, à componente da missão e atribuições do IST, definidas nos Artigos 3.º e 4.º dos seus Estatutos, de criação e de transferência de ciência e de tecnologia, cabendo-lhe, assim, promover e realizar atividades de investigação fundamental e aplicada, de desenvolvimento experimental, de formação e divulgação científica e tecnológica e de prestação de serviços de investigação, inovação e desenvolvimento.

2 — Tendo presente o disposto no número anterior, o CERis, por intermédio do IST, participa em todas as formas de colaboração e intercâmbio com organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, e pode propor ao Presidente do IST, através dos seus órgãos competentes e quando tal corresponda a um interesse do CERis, que promova as diligências necessárias à criação ou à participação em outras pessoas coletivas, ainda que de direito privado ou de âmbito internacional.

3 — Na prossecução dos seus fins, o CERis participa através dos seus membros nas atividades de ensino de 2.º e 3.º ciclos e investigação do Departamento de Engenharia Civil, Arquitetura e Georrecursos, adiante designado por DECivil, com o qual partilham e gerem recursos humanos e materiais, espaços físicos e infraestruturas que lhe forem afetados pelos órgãos do IST.

Artigo 3.º

Princípios e Objetivos

1 — A atividade de investigação e inovação do CERis organiza-se em Linhas Temáticas determinadas por designios societários, promove e privilegia a interdisciplinaridade e fundamenta-se em programas de investigação com objetivos, estratégias e métodos de trabalho e de avaliação adequadamente definidos.

2 — A participação de docentes, investigadores, bolseiros e estudantes num programa de investigação é feita livremente e determinada por interesses de investigação comuns ou complementares, podendo estes organizarem-se internamente em Centros de Investigação, os quais poderão agregar um conjunto de linhas ou projetos de investigação científica coerentes.

3 — O sistema de investigação científica dos Centros de Investigação do CERis assegura estruturas próprias que salvaguardem a liberdade, a flexibilidade e a qualidade da investigação, que promovam a melhoria contínua da qualidade dos seus recursos humanos e atividades, incluindo processos de avaliação e autoavaliação, e que suscitem e possibilitem, sempre que adequado, a criação e extinção de Centros de Investigação e de linhas ou projetos de investigação, em articulação com as entidades competentes de avaliação e acreditação.

4 — Entre os objetivos do sistema organizativo da investigação e inovação do CERis destacam-se:

a) Incentivar o desenvolvimento da investigação e da inovação, seja ela de índole fundamental ou aplicada, e a constituição de grupos com massa crítica adequada;

b) Fomentar a internacionalização da atividade de investigação e incentivar a intervenção em áreas emergentes, nomeadamente em domínios inter e transdisciplinares;

c) Fomentar a apresentação de projetos de investigação a programas de financiamento nacionais ou estrangeiros;

d) Criar interfaces com o exterior que permitam a prestação de serviços de investigação, inovação e desenvolvimento e de formação eficazes e de qualidade.

5 — As Linhas Temáticas em que se organiza o CERis são atualmente as que constam do Anexo I a este Regulamento.

Artigo 4.º

Centros de Investigação

1 — Os Centros de Investigação constituem as unidades em que o CERis se organiza internamente.

2 — São princípios fundadores do CERis o reconhecimento das especificidades da abordagem científica e da diversidade cultural dos Centros de Investigação que integra e o reconhecimento da autonomia que devem ter para estabelecer as ligações exteriores que melhor potenciem o desempenho da atividade dos seus membros, com o enquadramento previsto neste Regulamento, mormente no n.º 2 do seu Artigo 2.º

3 — Os Centros de Investigação regem-se por regulamentos próprios, nos termos do disposto neste Regulamento, aprovados pelo Conselho Científico do CERis e homologados pelo Presidente do IST. À data da publicação deste regulamento, o CERis é constituído pelos Centros de Investigação que constam do Anexo II a este regulamento.

4 — São órgãos dos Centros de Investigação:

- a) O Coordenador do Centro;
- b) A Comissão Científica do Centro.

5 — A Comissão Científica do Centro é constituída por todos os membros do Conselho Científico do CERis que desenvolvem a sua atividade no Centro de Investigação.

6 — Compete à Comissão Científica do Centro:

a) Elegir o Coordenador do Centro de entre os seus membros que sejam professores catedráticos ou professores associados com agregação ou com categorias equivalentes, em regime de tempo integral e em efetividade de funções;

b) Aprovar a proposta de regulamento do Centro, a submeter ao Conselho Científico do CERis;

c) Definir a política de investigação científica e de formação dos recursos humanos, bem como a abertura e fecho de programas de investigação, sob proposta do Coordenador do Centro;

d) Distribuir, sob proposta do Coordenador do Centro, os recursos humanos e materiais afetos aos Centro, com exceção dos afetos a projetos específicos;

e) Aprovar o plano e relatório de atividades do Centro, a submeter ao Conselho Científico do CERis;

f) Dar parecer sobre ligações exteriores a estabelecer pelo CERis para cumprir objetivos científicos e de transferência de tecnologia específicos;

g) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Coordenador do Centro;

h) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Plenário do Conselho Científico do CERis.

7 — Compete ao Coordenador do Centro:

a) Promover a elaboração do plano e relatório de atividades do Centro;

b) Preparar as reuniões da Comissão Científica do Centro;

c) Coordenar as ações de avaliação externas às atividades do Centro;

d) Coordenar, conjuntamente com os respetivos responsáveis, as linhas de investigação e os projetos desenvolvidos no âmbito do centro;

e) Dar andamento às decisões dos órgãos do CERis e assegurar o expediente do Centro.

Artigo 5.º

Membros e Colaboradores

1 — São membros do CERis os docentes, os investigadores e as individualidades que participam regularmente nas suas atividades e são colaboradores os demais participantes em ações temporárias de investigação, de desenvolvimento ou de formação que cumpram os critérios de seleção definidos pelos órgãos competentes do CERis.

2 — Os membros integrados do CERis são selecionados entre os seus membros com base em critérios de exigência de produtividade científica e tecnológica definidos pelos seus órgãos competentes.

Artigo 6.º

Órgãos de Gestão

São órgãos de gestão do CERis:

- a) O Presidente do CERis;
- b) A Comissão Diretiva;
- c) O Conselho Científico do CERis.

O CERis dispõe ainda de uma Comissão de Acompanhamento.

Artigo 7.º

Presidente do CERis

1 — O Presidente do CERis é um membro do CERis com a categoria de Professor Catedrático ou de Professor Associado com Agregação com vínculo ao IST, em regime de tempo integral e em efetividade de funções.

2 — Compete ao Presidente do CERis:

a) Presidir à Comissão Diretiva e ao Conselho Científico do CERis;

b) Convocar e dirigir reuniões, exceto as do Conselho Científico do CERis se a ordem de trabalhos incluir um ponto sobre a destituição do Presidente do CERis, caso em que é presidida pelo professor ou investigador mais antigo da categoria mais elevada, providenciar a elaboração e a publicação das respetivas atas, exercer voto de qualidade em todas as votações dos órgãos a que preside, exceto as que se realizarem por escrutínio secreto;

c) Representar o CERis no exterior e no Conselho de Unidades de Investigação do IST;

d) Coordenar a atividade científica do CERis;

e) Submeter aos órgãos do IST a proposta de orçamento, o plano de atividades e o relatório e contas anuais e plurianuais;

f) Garantir a realização das eleições previstas neste Regulamento e informar os órgãos competentes do IST dos respetivos resultados;

g) Coordenar, no âmbito e de acordo com o orçamento aprovado, a gestão de recursos humanos e materiais e zelar pela boa conservação das instalações e equipamentos afetos ao CERis;

h) Exercer, em permanência, as funções que lhe forem cometidas pelo Conselho Científico do CERis e pela Comissão Diretiva, podendo qualquer destes órgãos solicitar a ratificação das resoluções do Presidente do CERis;

i) Exercer as demais competências previstas neste Regulamento, bem como as que, por este, não sejam atribuídas a outros órgãos do CERis;

j) Assegurar o expediente e dar andamento administrativo às decisões do Conselho Científico do CERis e da Comissão Diretiva.

3 — O Presidente do CERis pode delegar competências nos membros da Comissão Diretiva e nomear membros do Conselho Científico do CERis para cargos específicos.

4 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do CERis, as suas funções serão desempenhadas pelo membro da Comissão Diretiva por ele designado ou, no caso de impedimento deste, pelo seu membro mais antigo da categoria mais elevada, os quais têm obrigatoriamente vínculo ao IST.

Artigo 8.º

Comissão Diretiva

1 — A Comissão Diretiva é constituída pelo Presidente do CERis, pelos Coordenadores dos Centros de Investigação e por um membro do CERis que integre a Comissão Executiva do DECivil.

2 — Para além das competências delegadas pelo Conselho Científico do CERis, compete à Comissão Diretiva:

a) Propor ao Conselho Científico do CERis os Coordenadores das Linhas Temáticas;

b) Propor ao Conselho Científico do CERis o modelo de seleção dos membros integrados e a sua distribuição pelos Centros de Investigação;

c) Propor ao Conselho Científico do CERis os modelos de seleção dos membros e dos colaboradores;

d) Executar a política de investigação científica, inovação e formação do CERis;

e) Elaborar e aprovar o plano estratégico a submeter aos órgãos competentes do IST;

f) Definir e aprovar as regras de retenção das verbas a atribuir à gestão conjunta;

g) Proceder à repartição do financiamento anual, tendo por base o número de membros integrados de cada Centro de Investigação;

h) Colaborar com o Presidente do CERis na elaboração da proposta de orçamento e do relatório de atividades do IST;

i) Elaborar orçamentos de gestão das receitas próprias a incluir no orçamento do IST;

j) Organizar e preparar os processos de avaliação científica e administrativa do CERis;

k) Dar parecer ao Presidente do CERis sobre as personalidades a convidar para a Comissão de Acompanhamento do CERis;

l) Afetar aos programas de investigação os recursos humanos e materiais do CERis;

m) Aprovar o estabelecimento de convénios, acordos e contratos de prestação de serviços de investigação, inovação e desenvolvimento, sob proposta dos Centros de Investigação, a propor aos órgãos competentes

do IST, bem como a criação ou participação em outras pessoas coletivas no interesse do CERis;

n) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do CERis.

3 — As propostas referidas na alínea f) do número anterior e a proposta de orçamento devem ter a aprovação unânime dos Coordenadores dos Centros de Investigação.

4 — Compete à Comissão Diretiva, aplicando os critérios definidos pelo Conselho Científico do CERis, aprovar as listas nominais de membros integrados, de membros e de colaboradores do CERis e distribuí-los pelos Centros de Investigação.

5 — A aprovação das propostas referidas nas alíneas b) e c) do n.º 2 requer a aprovação prévia de todas as Comissões Científicas dos Centros de Investigação.

Artigo 9.º

Conselho Científico do CERis

1 — O Conselho Científico do CERis é constituído pelos membros integrados e por outros membros que sejam titulares do grau de Doutor ou equivalente.

2 — O Conselho Científico do CERis funciona em Plenário, em Comissão Coordenadora e em Comissões Eventuais.

3 — A Comissão Coordenadora é constituída pelo Presidente do CERis, pelos Coordenadores dos Centros de Investigação e pelos Coordenadores das Linhas Temáticas.

4 — Compete ao Plenário do Conselho Científico do CERis:

a) Propor ao Presidente do IST o nome do membro a nomear como Presidente do CERis, devendo a lista de candidatos à eleição incluir pelo menos um nome proposto, por consenso, pelos Coordenadores dos Centros de Investigação;

b) Solicitar ao Presidente do IST, por deliberação de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, a exoneração do Presidente do CERis;

c) Aprovar, requerendo uma maioria de dois terços de votos favoráveis, propostas de alteração ao Regulamento do CERis a submeter aos órgãos do IST;

d) Aprovar a criação ou extinção de Centros de Investigação, devendo esta deliberação ser homologada pelo Presidente do IST;

e) Aprovar, mediante proposta do Presidente do CERis, o orçamento e o relatório de atividades, a submeter aos órgãos competentes do IST;

f) Aprovar, sob proposta da Comissão Diretiva, os Coordenadores das Linhas Temáticas;

g) Aprovar os regulamentos dos Centros de Investigação, sob proposta das respetivas Comissões Científicas;

h) Dar parecer ou decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do CERis;

i) Servir de instância de recurso das decisões dos outros órgãos do CERis, exceto as tomadas no exercício de competências delegadas em que cabe ao delegante decidir do recurso;

j) Aprovar, sob proposta da Comissão Diretiva, o modelo de seleção de membros integrados bem como os modelos de seleção dos membros e dos colaboradores.

5 — Para além das competências delegadas pelo Conselho Científico do CERis, compete à Comissão Coordenadora:

a) Definir a política de investigação científica, inovação e formação do CERis, designadamente no que se refere à criação de Linhas Temáticas;

b) Dar parecer sobre as opções científicas estratégicas e de gestão propostas pela Comissão Diretiva ou pelo Presidente do CERis, designadamente no que se refere à repartição do financiamento anual pelos Centros de Investigação;

c) Aprovar a constituição, composição, competências e mandato de Comissões Eventuais, sob proposta do Presidente do CERis, assim como normas e regulamentos internos à atividade do CERis.

6 — As demais competências do Conselho Científico do CERis, atribuídas por regulamentos do IST, são desde já delegadas na Comissão Coordenadora, sempre que digam respeito a mais de um Centro de Investigação, ou, caso contrário, na Comissão Científica do Centro a que respeitam.

7 — A Comissão Coordenadora é convocada pelo Presidente do CERis, por sua iniciativa, por deliberação da Comissão Diretiva ou a pedido de pelo menos um quarto dos seus membros.

8 — O Plenário do Conselho Científico do CERis é convocado pelo Presidente do CERis, por sua iniciativa, por deliberação da Comissão Diretiva ou a pedido de pelo menos um quarto dos seus membros.

Artigo 10.º

Comissão de Acompanhamento

1 — A Comissão de Acompanhamento é composta por 5 a 8 membros, individualidades de reconhecido mérito na investigação e nas atividades económicas relacionadas com a área de intervenção do CERis.

2 — Para além das competências atribuídas por lei ou pelo presente Regulamento, compete ainda à Comissão de Acompanhamento seguir em permanência a atividade científica, emitindo as recomendações que entender por convenientes ao Presidente do CERis.

3 — A Comissão de Acompanhamento tem reuniões ordinárias bienais e reuniões extraordinárias convocadas pelo Presidente do CERis.

Artigo 11.º

Eleições

1 — As votações das propostas de nomeação do Presidente do CERis e dos Coordenadores dos Centros de Investigação e dos demais cargos de eleição previstos nos seus Regulamentos são realizadas por escrutínio secreto em urna aberta durante dois dias úteis, após reunião extraordinária do órgão competente expressamente convocado para o efeito.

2 — No caso de nenhum candidato obter a maioria absoluta dos votos validamente expressos, proceder-se-á a um segundo escrutínio entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver maior número de votos.

3 — No caso de não haver candidaturas ou de estas não serem aprovadas por maioria absoluta, a votação far-se-á por lista incluindo o nome de todos os elegíveis.

4 — As eleições devem ocorrer no período de quinze a sessenta dias anteriores ao início do mandato a que dizem respeito.

Artigo 12.º

Disposições Finais e Transitórias

Sem prejuízo do estabelecido no n.º 3 do presente Artigo, os mandatos dos órgãos do CERis têm a duração de dois anos e regem-se de acordo com o Artigo 25.º dos Estatutos do IST.

1 — No prazo de 15 a 60 dias após a publicação do presente Regulamento é promovida a eleição para todos os órgãos eletivos do CERis e dos Centros de Investigação e submetidas as propostas para a designação do Presidente do CERis e do representante da Comissão Executiva do DECivil.

2 — Participam nas primeiras eleições, previstas no n.º 1 do Artigo 11.º e no n.º 2 do Artigo 12.º, que serão conjuntamente organizadas pelos atuais Presidentes do CEHIDRO, do CESUR e do ICIST, os membros, à data de entrada em vigor deste Regulamento, dos Conselhos Científicos daquelas unidades de investigação, que serão também chamados a participar no primeiro exercício da competência conferida pela alínea j) do n.º 4 do Artigo 9.º ao Conselho Científico do CERis.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

4 — As alterações aos anexos ao presente Regulamento não carecem de publicação no *Diário da República*, devendo apenas ser publicitadas através da página do IST na Internet.

ANEXO I

Linhas Temáticas

A atividade de investigação e inovação do CERis organiza-se, atualmente, nas seguintes Linhas Temáticas:

Desenvolvimento de Produtos para Indústrias de Engenharia Civil;
Risco e Segurança em Ambientes Construídos e Naturais;
Reabilitação de Ambientes Naturais e Construídos;
Resposta a Alterações Naturais e Societais.

ANEXO II

Centros de Investigação

Atualmente o CERis organiza-se, internamente, nos seguintes Centros de Investigação:

Centro de Estudos de Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente (CEHIDRO);

Centro de Sistemas Urbanos e Regionais (CESUR);

Instituto de Engenharia de Estruturas, Território e Construção (ICIST).

208778744

Despacho (extrato) n.º 7823/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor José Alberto Rodrigues Pereira Sardinha, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 01 de julho de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor José Alberto Rodrigues Pereira Sardinha

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutor José Manuel Nunes Salvador Tribolet e Doutor Mário Jorge Costa Gaspar da Silva, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor José Alberto Rodrigues Pereira Sardinha, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 21 de novembro de 2014, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor José Alberto Rodrigues Pereira Sardinha.

07 de julho de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208779116

UNIVERSIDADE DO MINHO**Aviso (extrato) n.º 7822/2015**

Na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 4796/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril de 2014, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 09.03.2015, com a trabalhadora Thays Ramos Matos Cunha.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mediante despacho do Administrador da Universidade do Minho de 17.03.2015, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho, Professora Associada da Escola de Direito;

Vogais efetivos:

Cristina Manuela Araújo Dias, Professora Auxiliar da Escola de Direito;
Sandra Cerqueira Amorim Gameiro, Secretária da Escola de Direito;

Vogais suplentes:

João Sérgio Feio Antunes Ribeiro, Professor Auxiliar da Escola de Direito;

Isabel Maria Figueiredo Henriques, Técnica Superior da Escola de Direito.

8 de julho de 2015. — O Administrador, *José Fernandes*.

208780355

Aviso (extrato) n.º 7823/2015

Na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 4367/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2014, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 05.04.2015, com a trabalhadora Carla Alexandra Pereira Rocha.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho, mediante despacho do Administrador da Universidade do Minho de 05.04.2015, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professora Catedrática.

Vogais Efetivos:

Doutor Filipe Pereira Pinto Cunha Alvelos, Professor Associado;
Eng.º Acácio Rui Santos Costa, Especialista de Informática do Grau 3, Nível 1.

Vogais Suplentes:

Doutor António Ismael Freitas Vaz, Professor Auxiliar;
Doutor Manuel José Lopes Nunes, Professor Auxiliar.

8 de julho de 2015. — O Administrador, *José Fernandes*.

208780282

UNIVERSIDADE DO PORTO**Regulamento n.º 404/2015**

1 — Por deliberação do Conselho Geral de 12 de junho de 2015, nos termos do artigo 23.º do Regulamento de Propinas da Universidade do Porto, foram aprovadas as seguintes alterações ao Regulamento de Propinas da Universidade do Porto n.º 93/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 48 — 10 de março de 2014;

2 — As alterações introduzidas no Regulamento entram em vigor no próximo ano letivo 2015/2016;

3 — É integralmente republicado, em anexo, o Regulamento de Propinas da Universidade do Porto.

3 de julho de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo*.

Alteração ao Regulamento de Propinas da Universidade do Porto**SECÇÃO I****Cursos de 1.º Ciclo (Licenciaturas), 2.º Ciclo (Mestrados) e Mestrados Integrados****Artigo 2.º****Modalidades de pagamento**

1 — A propina de cada ano letivo pode ser paga:

- a)
- b) Em dez prestações mensais, sendo a primeira devida no ato da matrícula/inscrição e as restantes, nos meses subsequentes ao início do ano letivo, até ao último dia de cada mês.

2 — Excetuam-se das situações referidas no número anterior os casos dos estudantes que, comprovando inequivocamente as suas efetivas carências económico-financeiras, sejam autorizados pelo(a) diretor(a) da faculdade sede do ciclo de estudos a cumprir um plano de pagamentos distinto destes.

Artigo 5.º**Anulação da inscrição**

1 — Em caso de anulação da matrícula/inscrição a pedido do estudante:

a) Até ao fim do primeiro semestre de cada ano letivo, é devido o pagamento de todas as prestações vencidas até à data do pedido, incluindo o mês vigente;

b) Após o fim do primeiro semestre é devida a totalidade da propina;

c) No caso dos estudantes que no ato de inscrição requeiram creditação de formação anterior, os prazos referidos nas alíneas anteriores são contados, em qualquer caso, a partir da data de comunicação ao estudante da decisão sobre o requerimento efetuado.

2 —

3 — Aos estudantes que, no primeiro semestre, venham a requerer anulação da matrícula e inscrição em resultado de ingresso em outra instituição de ensino superior ao abrigo do regime de transferência e mudança de curso, aplica-se o disposto no n.º 1 alínea a).

4 — Se a recolocação se efetivar em outra unidade orgânica da U.Porto, as prestações já pagas são contabilizadas na propina do ciclo de estudos onde o estudante foi recolocado, devendo o estudante comunicar no prazo máximo de oito dias úteis à unidade orgânica em que havia efetuado a sua inscrição a sua desistência pelos motivos referidos no número anterior.

5 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 os estudantes internacionais que, sendo obrigados à obtenção do visto de residência para efeitos de estudos e estando a aguardar a atribuição do mesmo, vejam o seu pedido indeferido, desde que o pedido de anulação seja efetuado no prazo de oito dias úteis a contar da notificação do indeferimento do pedido de visto.

Artigo 6.º

Estudantes bolseiros

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 — Os estudantes cujo pedido de bolsa seja indeferido poderão requerer anulação da matrícula e inscrição no prazo de dez dias úteis após publicitação do despacho final de indeferimento, sem obrigação de pagamento da propina referente a esse ano letivo.
- 7 —

SECÇÃO II

Terceiros Ciclos (Doutoramentos)

Artigo 10.º

Da propina

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 — Todos os estudantes terão de pagar as propinas correspondentes a dois anos antes da realização das provas, incluindo os candidatos que sejam admitidos nos termos do artigo 33.º do decreto-lei 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 11.º

Estudantes de programas multititulação, em associação e de regime de cotutela

- 1 — O valor de propinas a pagar pelos estudantes nos programas de multititulação e nos regimes de cotutela, correspondentes aos períodos de permanência quer na(s) instituição(ões) parceira(s), quer na Universidade do Porto, será definido nos acordos respetivos, sempre atendendo ao princípio da reciprocidade de tratamento.
- 2 — O valor de propinas em programas desenvolvidos em associação com outras entidades públicas ou privadas será fixado nos acordos interuniversitários.

Artigo 13.º

Pagamento das propinas

- 1 —
- a)
- 2 —
- a)
- i)
- ii)
- iii)
- b)
- i)
- ii)
- iii)
- 3 —
- a)
- b)
- i)
- ii)

4 — Excetuam-se das situações referidas nos números anteriores os casos dos estudantes que, comprovando inequivocamente as suas efetivas carências económico-financeiras, sejam autorizados pelo(a) diretor(a) da faculdade sede do ciclo de estudos a cumprir um plano de pagamentos distinto destes.

- 5 —
- 6 —

7 — Independentemente do ano escolar em que se encontra inscrito, se a decisão da Fundação para a Ciência e a Tecnologia for negativa e o estudante pretender anular a sua matrícula em consequência dessa decisão, deve formular pedido de anulação num prazo não superior a quinze dias úteis sobre a data de comunicação da decisão final, por parte da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (ainda que a mesma seja proferida 120 dias úteis após o início do ciclo de estudos), perdendo assim direito a qualquer certificação da eventual formação realizada.

8 — São devidas integralmente as propinas correspondentes ao ano em que a tese de doutoramento é entregue, exceto se essa entrega ocorrer nos primeiros noventa dias úteis a contar do início do ciclo de estudos e desde que o estudante tenha efetuado as inscrições correspondentes à duração normal do curso, a tempo integral ou a tempo parcial e de acordo com as regras estabelecidas no Regime do Estudante a Tempo Parcial da U.Porto.

Artigo 15.º

Anulação da inscrição

- 1 —
- a)
- b)

2 — O disposto no número anterior não se aplica:

- a) À situação prevista no n.º 7 do artigo 13.º deste regulamento;

3 — Aos estudantes internacionais que sendo obrigados à obtenção do visto de residência para efeitos de estudos e, estando a aguardar a atribuição do mesmo, vejam o seu pedido indeferido, desde que o pedido de anulação seja efetuado no prazo de oito dias úteis a contar da notificação do indeferimento do pedido de visto.

SECÇÃO IV

Disposições gerais

Artigo 18.º

Trabalhadores-estudantes

1 — Os estudantes que, no ato de inscrição no ano letivo, solicitem a atribuição/renovação do estatuto de trabalhador-estudante, podem, simultânea e cumulativamente com tal pedido, solicitar a manutenção da matrícula durante um ano sem inscrição, desde que comprovem, para o efeito, a necessidade inadiável de interromper os estudos por motivos profissionais.

2 — No caso de deferimento de ambos os pedidos cumulativos referidos no número anterior, não serão devidas propinas nesse ano letivo.

3 — Os estudantes que, no início do ano letivo, virem indeferida a sua pretensão de atribuição do estatuto de trabalhador-estudante, podem requerer, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação do indeferimento, a anulação da matrícula/inscrição sem qualquer contraprestação de propinas ou a alteração do regime de frequência para tempo parcial.

Artigo 19.º

Regime de estudante a tempo parcial

1 — O valor da propina a aplicar aos estudantes inscritos em regime de tempo parcial obedece ao disposto no Regulamento do estudante a tempo parcial da Universidade do Porto.

- a) Nos primeiros ciclos de estudos e ciclos de estudos integrados de mestrado, aplica-se o valor mínimo da propina anual em vigor;
- b)
- c)

2 —

Artigo 20.º

Estudante de mobilidade

- 1 —
- 2 —

- 3 —
 4 —
 5 — Caso os estudantes de mobilidade pretendam inscrever-se em unidades curriculares que não estejam previstas no respetivo contrato de estudos, aplicar-se-lhes-á o disposto no Regulamento de frequência de unidades curriculares singulares da U.Porto.

Artigo 23.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o precedente com a mesma designação e entra em vigor no próximo ano letivo 2015/2016, podendo ser alterado em qualquer altura, mediante a aprovação pelo conselho geral.

ANEXO

Montante das reduções de propina relativas à matrícula nos programas de doutoramento da Universidade do Porto

1 — Docentes do ensino superior público, universitário ou politécnico que estejam estatutariamente obrigados à obtenção do grau para efeitos de promoção — isenção ao abrigo do n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro, mediante apresentação de comprovativo dessa situação e autorização de inscrição por parte da sua Instituição de Ensino Superior.

- 2 —
 3 —
 4 —
 5 —
 6 —
 7 —

Glossário

Estudante internacional — estudantes que não têm a nacionalidade portuguesa e que satisfazem as condições definidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014.

Replicação do Regulamento de Propinas da UPorto

Ao abrigo da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, em particular do seu artigo 16.º, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, da Lei 62/2007, de 10 de setembro, em particular da alínea g) do n.º 2 do artigo 82.º, e dos Estatutos da Universidade do Porto, concretamente na alínea k) do n.º 2 do artigo 28.º, o Conselho Geral da Universidade do Porto aprova o regulamento de propinas da Universidade do Porto para todos os ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau.

A matrícula na Universidade do Porto confere a qualidade de estudante e o direito à inscrição nos ciclos de estudo ou cursos nela ministrados. A inscrição nos ciclos de estudo ou nos cursos confere ao estudante o direito a:

1 — Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito e beneficiar de acompanhamento por parte dos docentes responsáveis por essas unidades curriculares;

2 — Ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias objeto das unidades curriculares referidas em 1), bem como as competências a eles associados;

3 — Utilizar, respeitando os respetivos regulamentos de utilização e horários, as bibliotecas, os centros de informática, laboratórios e outras estruturas de apoio ao ensino existentes na Universidade do Porto.

A Universidade do Porto dispõe de ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, de mestre e de doutor, bem como programas de estudo não conferentes de grau, nomeadamente cursos de formação contínua, cursos de especialização e cursos de estudos avançados.

SECÇÃO I

Cursos de 1.º Ciclo (Licenciaturas), 2.º Ciclo (Mestrados) e Mestrados Integrados

Artigo 1.º

Valor da propina

1 — O valor da propina dos ciclos de estudos de formação inicial, isto é os primeiros ciclos conducentes ao grau de licenciado e os de estudos integrados conducentes ao grau de mestre, é aprovado anualmente pelo

conselho geral, sob proposta do reitor, conforme definido no ponto viii), da alínea a), do n.º 1 do artigo 38.º e na alínea k) do n.º 2 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade do Porto, atento ao estipulado no n.º 2 do artigo 16.º da Lei 37/2003, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 49/2009, de 30 de Agosto.

2 — Os valores de referência das propinas dos segundos ciclos de estudos, conducentes ao grau de mestre, são aprovados anualmente pelo conselho geral, sob proposta do reitor, conforme definido no ponto viii), da alínea a), do n.º 1 do artigo 38.º e na alínea k) do n.º 2 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade do Porto.

3 — O valor da propina dos segundos ciclos de estudo, conducentes ao grau de mestre, que, conjugados com um primeiro ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, sejam indispensáveis para o acesso ao exercício de uma atividade profissional, é igual ao valor indicado no n.º 1, podendo este valor ser aplicado pelos diretores das unidades orgânicas a qualquer outro segundo ciclo de estudos da responsabilidade dessas unidades orgânicas.

4 — O conselho geral pode delegar no reitor competência para autorizar aumentos dos valores de propinas relativamente aos definidos nos termos do n.º 2, sob proposta devidamente fundamentada, nomeadamente no plano financeiro, do diretor da unidade orgânica interessada, até ao limite de 100 % do valor fixado.

Artigo 2.º

Modalidades de pagamento

1 — A propina de cada ano letivo pode ser paga:

a) De uma só vez, no ato de matrícula/inscrição.

b) Em dez prestações mensais, sendo a primeira devida no ato da matrícula/inscrição e as restantes, nos meses subsequentes ao início do ano letivo, até ao último dia de cada mês.

2 — Excetuam-se das situações referidas no número anterior os casos dos estudantes que, comprovando inequivocamente as suas efetivas carências económico-financeiras, sejam autorizados pelo(a) diretor(a) da faculdade sede do ciclo de estudos a cumprir um plano de pagamentos distinto destes.

Artigo 3.º

Pagamento fora de prazo

Os estudantes que não pagarem a propina nos prazos estabelecidos terão de pagar a importância em dívida acrescida de juros legais, de acordo com o estipulado no artigo 29.º, alínea b), da Lei n.º 37/2003.

Artigo 4.º

Consequências do não pagamento

1 — Nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, o incumprimento do pagamento da propina implica:

a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;

b) A suspensão da matrícula e da inscrição anual, com a privação do direito de acesso aos apoios sociais até à regularização dos débitos, acrescidos dos respetivos juros, no mesmo ano letivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação.

2 — Considera-se haver incumprimento do pagamento das propinas quando não for feito o seu pagamento no ato de matrícula/inscrição ou não for cumprido o prazo para entrega de qualquer das prestações nos termos do artigo 2.º

3 — Sempre que haja lugar a inscrição em exame ou em melhoria de classificação, tal não é permitido para os estudantes em incumprimento.

4 — Os eventuais registos de resultados no sistema de informação relativos a um dado ano escolar são de efeito nulo para os estudantes em incumprimento, até à regularização da dívida referente a esse ano letivo.

5 — Só podem inscrever-se num novo ano escolar no mesmo ciclo de estudos os estudantes que tenham a sua situação regularizada relativamente aos anos anteriores, perdendo a matrícula os que não o tiverem feito.

6 — Aos estudantes que recebam uma bolsa através dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto (SASUP) não poderão ser aplicadas as consequências do não pagamento das propinas nos prazos estabelecidos, sempre que a falta de pagamento da propina se fique a dever a atraso, devidamente comprovado, no pagamento da bolsa.

Artigo 5.º

Anulação da inscrição

1 — Em caso de anulação da matrícula/inscrição a pedido do estudante:

a) Até ao fim do primeiro semestre de cada ano letivo, é devido o pagamento de todas as prestações vencidas até à data do pedido, incluindo o mês vigente;

b) Após o fim do primeiro semestre é devida a totalidade da propina;

c) No caso dos estudantes que no ato de inscrição requeiram creditação de formação anterior, os prazos referidos nas alíneas anteriores são contados, em qualquer caso, a partir da data de comunicação ao estudante da decisão sobre o requerimento efetuado.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os casos de recolocação no âmbito do concurso nacional de acesso, se expressamente consagrados na legislação aplicável.

3 — Aos estudantes que, no primeiro semestre, venham a requerer anulação da matrícula e inscrição em resultado de ingresso em outra instituição de ensino superior ao abrigo do regime de transferência e mudança de curso, aplica-se o disposto no n.º 1 alínea a).

4 — Se a recolocação se efetivar em outra unidade orgânica da U.Porto, as prestações já pagas são contabilizadas na propina do ciclo de estudos onde o estudante foi recolocado, devendo o estudante comunicar no prazo máximo de oito dias úteis à unidade orgânica em que havia efetuado a sua inscrição a sua desistência pelos motivos referidos no número anterior.

5 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 os estudantes internacionais que, sendo obrigados à obtenção do visto de residência para efeitos de estudos e estando a aguardar a atribuição do mesmo, vejam o seu pedido indeferido, desde que o pedido de anulação seja efetuado no prazo de oito dias úteis a contar da notificação do indeferimento do pedido de visto.

Artigo 6.º

Estudantes bolsеiros

1 — Os estudantes bolsеiros que se matriculem pela primeira vez e que se pretendam candidatar a bolsa de estudos dos SASUP deverão entregar, devidamente preenchida e assinada de acordo com o bilhete de identidade/cartão de cidadão, a declaração de compromisso de honra em como se candidatam a esse benefício.

2 — Os estudantes que foram bolsеiros dos SASUP em anos anteriores e se candidataram a bolsa de estudos (ou mantenham o estatuto de bolsеiro) no ano letivo em que se inscrevem deverão fazer prova desse ato através de documento emitido pelos Serviços de Ação Social.

3 — Nos casos previstos no n.º 1 deste artigo, a inscrição só se torna efetiva após a apresentação do recibo de receção de candidatura, emitido pelos Serviços de Ação Social, no prazo máximo de trinta dias úteis a partir da data da declaração de compromisso.

4 — Nos casos em que, tendo subscrito a declaração sob compromisso de honra, o estudante:

a) Não apresente a candidatura a bolsa de estudos;

b) Tendo apresentado a candidatura se verifique, pelos elementos apurados, a existência clara de má-fé na declaração prestada;

a matrícula e/ou inscrição só se torna efetiva com o pagamento da propina na totalidade, sendo aplicáveis as sanções previstas no regulamento das bolsas de estudos (artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto).

5 — Os estudantes cujo pedido de bolsa seja indeferido e pretendam manter a matrícula e inscrição deverão efetuar o pagamento das prestações em falta no prazo de trinta dias úteis consecutivos à publicitação do despacho final de indeferimento.

6 — Os estudantes cujo pedido de bolsa seja indeferido poderão requerer anulação da matrícula e inscrição no prazo de dez dias úteis após publicitação do despacho final de indeferimento, sem obrigação de pagamento da propina referente a esse ano letivo.

7 — Os estudantes bolsеiros procederão ao pagamento das prestações em falta no prazo de trinta dias úteis consecutivos à regularização do pagamento da bolsa de estudos.

Artigo 7.º

Outros casos

Nos casos em que, mediante acordos específicos, esteja previsto o reembolso da propina ao estudante por entidades externas à Universidade do Porto, os estudantes são corresponsáveis pelo seu pagamento, ficando sujeitos às consequências de não pagamento previstas no artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Procedimentos

1 — No caso dos estudantes bolsеiros dos SASUP, estes serviços remetem às unidades orgânicas, no prazo de três dias úteis contados a partir da data da publicitação do resultado das candidaturas, as listas dos:

a) Bolsеiros;

b) Candidatos a bolsa de estudos cujo pedido foi indeferido.

2 — Os estudantes que entrem em incumprimento serão notificados pela unidade orgânica nos sete dias úteis subsequentes ao termo do prazo para pagamento.

3 — A notificação será enviada inicialmente por correio eletrónico e, quando o atraso ultrapassar três meses, por carta registada com aviso de receção para a morada constante do seu registo académico, exceto se o estudante tiver previamente comunicado à unidade orgânica a mudança de endereço.

Artigo 9.º

Transferências e mudanças de curso durante o ano letivo

1 — Aos estudantes que ingressem, por transferência ou mudança de curso de outra instituição de ensino superior, para um ciclo de estudos da Universidade do Porto no segundo semestre do ano letivo, aplica-se nesse ano o valor de propina definido para o estudante em regime de tempo parcial.

2 — Aos estudantes cuja transferência ou mudança de curso ocorra dentro da Universidade do Porto e na mesma unidade orgânica, o montante já pago da propina no momento da inscrição deverá ser considerado aquando da mudança de curso, devendo apenas ser exigido ao estudante, se for o caso, o montante em dívida da propina anual fixada para o ciclo de estudos.

3 — Tratando-se de unidades orgânicas diferentes, a cada unidade orgânica caberá metade do valor da propina, devendo a unidade orgânica que, eventualmente, tenha recebido mais de metade do valor dessa propina remeter o montante em excesso à outra unidade orgânica.

SECÇÃO II

Terceiros Ciclos (Doutoramentos)

Artigo 10.º

Da propina

1 — Os valores de referência das propinas dos terceiros ciclos de estudos, conducentes ao grau de doutor, são aprovados anualmente pelo conselho geral, sob proposta do reitor, conforme definido no ponto viii), da alínea a), do n.º 1 do artigo 38.º e na alínea k) do n.º 2 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade do Porto.

2 — O conselho geral pode delegar no reitor competência para autorizar aumentos dos valores de propinas relativamente aos definidos nos termos do n.º 1, sob proposta devidamente fundamentada, nomeadamente no plano financeiro, do diretor da unidade orgânica interessada, até ao limite de 100 % do valor fixado.

3 — Os estudantes têm direito a uma redução no valor da propina, a autorizar pelo reitor, desde que cumpram algum dos requisitos definidos no Anexo ao presente regulamento, que dele faz parte integrante, devendo o pedido de redução, a renovar anualmente, ser apresentado pelos candidatos no ato de matrícula ou inscrição anual acompanhado de documento oficial que comprove a sua situação.

4 — Não é concedida isenção de propina aos estudantes que, durante o seu percurso académico, prossigam os seus trabalhos de investigação numa instituição estrangeira, salvo os casos previstos no artigo 11.º do presente regulamento, podendo, contudo, ser autorizada a redução, nos termos e condições definidas no Anexo ao presente regulamento.

5 — Todos os estudantes terão de pagar as propinas correspondentes a dois anos antes da realização das provas, incluindo os candidatos que sejam admitidos nos termos do artigo 33.º do decreto-lei 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

Artigo 11.º

Estudantes de programas multititulação, em associação e de regime de cotutela

1 — O valor de propinas a pagar pelos estudantes nos programas de multititulação e nos regimes de cotutela, correspondentes aos períodos de permanência quer na(s) instituição(ões) parceira(s), quer na Univer-

sidade do Porto, será definido nos acordos respetivos, sempre atendendo ao princípio da reciprocidade de tratamento.

2 — O valor de propinas em programas desenvolvidos em associação com outras entidades públicas ou privadas será fixado nos acordos interuniversitários.

Artigo 12.º

Taxa de candidatura

No ato de candidatura será cobrada, a título não devolutivo, a taxa prevista na tabela de emolumentos da Universidade do Porto.

Artigo 13.º

Pagamento das propinas

1 — Se a candidatura for aceite deverá ser liquidada no ato de matrícula a quantia de 25 % do valor da propina, embora também possa optar por liquidar a sua totalidade.

a) Estão isentos do pagamento desta quantia os estudantes que demonstrem no ato de matrícula estar abrangidos pelo n.º 4 do Anexo.

2 — Para os estudantes matriculados no primeiro ano, o remanescente da propina em relação à verba paga no ato de matrícula deverá ser paga em três prestações iguais:

a) para os estudantes matriculados entre 1 de julho e 31 de dezembro:

- i) A primeira até 31 de janeiro;
- ii) A segunda até 31 de março;
- iii) A terceira até 30 de junho.

b) para estudantes matriculados entre 1 de janeiro e 30 de junho:

- i) A primeira até 31 de julho;
- ii) A segunda até 31 de outubro;
- iii) A terceira até 31 de dezembro.

3 — A propina devida a partir do segundo ano de estudos deverá ser liquidada

a) De uma só vez, no ato de matrícula/inscrição.

b) Em quatro prestações iguais:

- i) A primeira, no ato da inscrição;
- ii) As restantes nos prazos referidos no número anterior.

4 — Excetua-se das situações referidas nos números anteriores os casos dos estudantes que, comprovando inequivocamente as suas efetivas carências económico-financeiras, sejam autorizados pelo(a) diretor(a) da faculdade sede do ciclo de estudos a cumprir um plano de pagamentos distinto destes.

5 — No caso de estudantes de doutoramento que se tenham candidatado a bolsa da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, que se tenham matriculado e inscrito num programa doutoral e que venham a obter a bolsa, é devido o pagamento de 25 % do valor da propina relativa ao primeiro ano de inscrição se a bolsa da FCT tiver início, para efeitos de propinas, depois de passados 120 dias úteis sobre o início do programa doutoral, devendo o diretor da unidade orgânica autorizar o seu pagamento em prestações a liquidar nos doze meses subsequentes à comunicação da atribuição da bolsa.

6 — Os estudantes de doutoramento que se tenham candidatado a bolsa da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e a não tenham obtido, mas estejam e pretendam manter-se matriculados e inscritos num programa doutoral com componente curricular até à conclusão desta, deverão pagar os valores da propina correspondentes à duração do “Curso de doutoramento”.

7 — Independentemente do ano escolar em que se encontra inscrito, se a decisão da Fundação para a Ciência e a Tecnologia for negativa e o estudante pretender anular a sua matrícula em consequência dessa decisão, deve formular pedido de anulação num prazo não superior a quinze dias úteis sobre a data de comunicação da decisão final, por parte da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (ainda que a mesma seja proferida 120 dias úteis após o início do ciclo de estudos), perdendo assim direito a qualquer certificação da eventual formação realizada.

8 — São devidas integralmente as propinas correspondentes ao ano em que a tese de doutoramento é entregue, exceto se essa entrega ocorrer nos primeiros noventa dias úteis a contar do início do ciclo de estudos e desde que o estudante tenha efetuado as inscrições correspondentes à duração normal do curso, a tempo integral ou a tempo parcial e de acordo com as regras estabelecidas no Regime do Estudante a Tempo Parcial da UPorto.

Artigo 14.º

Pagamento fora de prazo

Os estudantes que não pagarem a propina nos prazos estabelecidos terão de pagar a importância em dívida acrescida de juros legais, de acordo com o estipulado no artigo 29.º, alínea b), da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

Artigo 15.º

Anulação da inscrição

1 — Em caso de anulação da matrícula/inscrição a pedido do estudante:

a) Até noventa dias úteis após a data de inscrição, é devido o pagamento de 25 % do valor da propina anual;

b) Em data posterior ao prazo fixado na alínea anterior, é devido o valor total da propina.

2 — O disposto no número anterior não se aplica:

a) À situação prevista no n.º 7 do artigo 13.º deste regulamento;

3 — Aos estudantes internacionais que sendo obrigados à obtenção do visto de residência para efeitos de estudos e, estando a aguardar a atribuição do mesmo, vejam o seu pedido indeferido, desde que o pedido de anulação seja efetuado no prazo de oito dias úteis a contar da notificação do indeferimento do pedido de visto.

SECÇÃO III

Cursos não conferentes de grau

Artigo 16.º

Valor das propinas

O valor da propina dos cursos não conferentes de grau é aprovado pelo(s) diretor(es) da(s) unidade(s) orgânica(s) que o ministra(m), tendo em consideração a relevância formativa ou profissional e a sustentabilidade financeira do mesmo, sendo as eventuais modalidades e prazos de pagamento definidos pelo mesmo aquando do anúncio das candidaturas e condições de acesso e ingresso.

Artigo 17.º

Frequência de unidades curriculares singulares

1 — Os estudantes extraordinários, pela frequência de cada unidade curricular singular dos ciclos de estudo e cursos da Universidade do Porto em que não estejam matriculados e inscritos, estão sujeitos ao pagamento de 1/5 da propina anual em vigor para esses cursos ou ciclos de estudos, nas modalidades e condições definidas pelo diretor da respetiva Unidade Orgânica.

2 — Os diretores das Unidades Orgânicas em que essas unidades curriculares são ministrados podem autorizar, mediante fundamentação, uma redução até 80 % da mesma.

SECÇÃO IV

Disposições gerais

Artigo 18.º

Trabalhadores-estudantes

1 — Os estudantes que, no ato de inscrição no ano letivo, solicitem a atribuição/renovação do estatuto de trabalhador-estudante, podem, simultânea e cumulativamente com tal pedido, solicitar a manutenção da matrícula durante um ano sem inscrição, desde que comprovem, para o efeito, a necessidade inadiável de interromper os estudos por motivos profissionais.

2 — No caso de deferimento de ambos os pedidos cumulativos referidos no número anterior, não serão devidas propinas nesse ano letivo.

3 — Os estudantes que, no início do ano letivo, virem indeferida a sua pretensão de atribuição do estatuto de trabalhador-estudante, podem requerer, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação do indeferimento, a anulação da matrícula/inscrição sem qualquer contraprestação de propinas ou a alteração do regime de frequência para tempo parcial.

Artigo 19.º

Regime de estudante a tempo parcial

1 — O valor da propina a aplicar aos estudantes inscritos em regime de tempo parcial obedece ao disposto no Regulamento do estudante a tempo parcial da Universidade do Porto.

a) Nos primeiros ciclos de estudos e ciclos de estudos integrados de mestrado, aplica-se o valor mínimo da propina anual em vigor;

b) Nos segundos ciclos, cada unidade orgânica fixa um valor entre a propina mínima referida na alínea anterior e 75 % da propina fixada para esses segundos ciclos;

c) Nos terceiros ciclos, cada unidade orgânica fixará um valor que não deve exceder os 75 % da propina fixada para os programas de terceiro ciclo.

2 — O diretor da unidade orgânica emite, em março de cada ano, despacho a fixar o valor das propinas referidas nas alíneas b) e c) do número anterior para vigorar no ano letivo seguinte.

Artigo 20.º

Estudante de mobilidade

1 — Para o presente efeito, considera-se estudante de mobilidade aquele que, estando matriculado em outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, venha à Universidade do Porto realizar um período de estudos, no âmbito de um acordo de mobilidade e respetivo contrato de estudos, não tendo em vista a obtenção de grau pela Universidade do Porto.

2 — Pela frequência poderá ser exigido no ato de inscrição o pagamento de uma taxa a fixar pelo conselho geral da Universidade do Porto, sob proposta do reitor, com base no pedido fundamentado da respetiva unidade orgânica.

3 — A Universidade do Porto poderá celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa fixada, desde que em regime de reciprocidade.

4 — Os estudantes de mobilidade abrangidos por programas específicos têm os direitos e as isenções previstos nos respetivos programas.

5 — Caso os estudantes de mobilidade pretendam inscrever-se em unidades curriculares que não estejam previstas no respetivo contrato de estudos, aplicar-se-lhes-á o disposto no Regulamento de frequência de unidades curriculares singulares da U.Porto.

Artigo 21.º

Certidões, diplomas e cartas de curso

A emissão de qualquer certidão, diploma ou carta de curso só será feita depois do pagamento integral da propina ou da(s) prestação(ões) vencida(s) à data do pedido.

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

As omissões e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão sanadas pelo conselho geral, sob proposta do reitor.

Artigo 23.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o precedente com a mesma designação e entra em vigor no próximo ano letivo 2015/2016, podendo ser alterado em qualquer altura, mediante a aprovação pelo conselho geral.

ANEXO

Montante das reduções de propina relativas à matrícula nos programas de doutoramento da Universidade do Porto

1 — Docentes do ensino superior público, universitário ou politécnico que estejam estatutariamente obrigados à obtenção do grau para efeitos de promoção — isenção ao abrigo do n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro, mediante apresentação de comprovativo dessa situação e autorização de inscrição por parte da sua Instituição de Ensino Superior.

2 — Docentes de Universidades Públicas ou de outras Instituições Públicas de Ensino Superior dos PALOP e Timor Leste — redução de cinquenta por cento.

3 — Docentes ou Investigadores e Funcionários de Instituições que tenham convénio, com cláusulas de reciprocidade, com a Universidade do Porto, para apoio a formação pós-graduada, quando explicitamente acordada — a redução prevista no convénio.

4 — Os bolseiros da FCT ou de outra entidade externa terão uma redução correspondente à diferença entre o valor de referência e o valor do subsídio atribuído à Universidade do Porto pela entidade financiadora a título de custos de formação, devendo o estudante fazer prova do tipo de bolsa de que usufrui.

5 — Estudantes de doutoramento que estejam autorizados a realizar investigação em instituições estrangeiras — redução de 70 % no período correspondente.

§ Parágrafo Único: No que se refere aos estudantes previsto no artigo 11.º, aplicar-se-á o que for definido nos respetivos acordos.

6 — No período de suspensão da contagem dos prazos para entrega da tese, nos termos do Regulamento Geral dos Terceiros Ciclos — isenção durante o período da suspensão.

7 — Depois da entrega da tese e até à defesa pública não são devidas propinas.

Glossário

Trabalhador-estudante (TE) — Estudante a quem foi concedido o respetivo Estatuto, conforme previsto no *estatuto de Trabalhador-Estudante da U.Porto*.

Estudante a tempo parcial — Estudante que se inscreve num máximo de trinta e sete créditos e meio anuais de um determinado ciclo de estudos.

Estudante em mobilidade (M) — Estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior e num ciclo de estudos, que realiza parte do mesmo noutro estabelecimento de ensino superior.

Estudante extraordinário (X) — Pessoa que, não estando matriculada num estabelecimento de ensino superior e num ciclo de estudos, se inscreve em unidades curriculares singulares de um curso ou ciclo de estudos da Universidade do Porto.

Estudante internacional — estudantes que não têm a nacionalidade portuguesa e que satisfazem as condições definidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014.

208779181

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO**Aviso (extrato) n.º 7824/2015****Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f) da área funcional de Económico e Aprovisionamento — Ref. DAF-01/15 (01).**

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho 30 de junho de 2015, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f) da área funcional de Económico e Aprovisionamento, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho.

2 — Legislação aplicável — ao presente procedimento concursal é aplicável a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 4 de janeiro.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu a 18 de junho de 2015, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, sem prejuízo de se executar um procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Participar nos inventários físicos das existências; introduzir pagamentos efetuados a terceiros em programa informático; efetuar separação das faturas dos fornecedores, procedendo ao respetivo carimbo; verificar os documentos de despesa e efetuar a respetiva introdução no programa informático, quer de faturas, requisições, guias de transporte/remessa; proceder ao registo de perdas, consumos e transferências internas; controlar a receita através da comparação da informação constante nos programas de tesouraria e contabilidade; conferir as quantidades e qualidade das mercadorias rececionadas (nomeadamente mercadorias perecíveis do departamento alimentar); controlar a quantidade das existências armazenadas; efetuar a receção de mercadorias, nomeadamente no âmbito do controlo Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP); efetuar distribuição de mercadorias às várias unidades dos serviços.

7 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, Braga e Guimarães.

8 — Posicionamento remuneratório — de forma a dar cumprimento ao artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os serviços não podem propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou uma posição remuneratória superior à primeira no caso de candidatos que não sejam detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o que neste caso corresponde ao vencimento de 683,13 €, nem proceder a contratações, se as mesmas implicarem um aumento do valor total das remunerações dos trabalhadores em relação ao valor referente a 31 de dezembro de 2014.

9 — Requisitos de Admissão

9.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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 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.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos serviços, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

9.4 — Requisitos específicos de admissão — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho e nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP, foi autorizado efetuar-se o recrutamento de trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme parecer favorável do Senhor Reitor da Universidade do Minho de 26 de junho de 2015.

9.5 — Requisitos preferenciais — Possuir experiência profissional e formação comprovada em gestão stocks, nomeadamente elaboração em programa informático da Primavera Software de cabimentos prévios, compromissos, requisições e faturação; conhecimentos de controlo interno ao nível das existências; experiência em funções administrativas nomeadamente na elaboração de relatórios e mapas de controlo; experiência no controlo de receção de mercadorias, nomeadamente no âmbito de controlo de HACCP.

10 — Habilitações Literárias — Nos termos do artigo 34.º da LTFP a habilitação literária exigida para a categoria de Assistente Técnico enquadrada no grau de complexidade 2 é o 12.º ano de escolaridade.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo, que poderá ser fornecido aos candidatos pelo Setor de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social ou disponível na página eletrónica dos serviços (www.sas.uminho.pt), acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional;
- d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respetiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos

três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.1 — Caso haja candidatos que exerçam funções nos Serviços de Ação Social, o júri solicitará ao Setor de Recursos Humanos os documentos exigidos, exceto o referido na alínea d), só podendo ser exigido ao candidato prova de factos indicados no currículo que não se encontrem arquivados no seu processo individual.

11.2 — São motivos de exclusão o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos, bem como a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d), esta última no caso de candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

11.3 — A não apresentação de documentos comprovativos de formação profissional referidos no currículo determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

12 — Forma de apresentação das candidaturas:

- a) A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho — Campus de Gualtar, 4710-057 Braga, até ao termo do prazo fixado;
- b) Pode também ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, sito no piso 1 do mesmo endereço, das 9h00 às 13h00 e as 14h00 às 18h00.
- c) Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — Prazo de apresentação das candidaturas — O procedimento encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

14 — Métodos de seleção e critérios:

14.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou função caracterizadoras do posto de trabalho publicitado ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que tenham estado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou função caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que o candidato os afaste, por escrito, no formulário de candidatura):

- Avaliação curricular;
- Entrevista de avaliação das competências e
- Entrevista profissional de seleção.

14.2 — Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- Prova de conhecimentos;
- Avaliação psicológica e
- Entrevista profissional de seleção.

14.3 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos e incidirá especialmente sobre as funções desempenhadas no cumprimento ou execução da atribuição, sendo consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

14.4 — A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa.

14.4.1 — A prova será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá a natureza teórico-prática, com a duração máxima de 2 horas, convertida numa escala de 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e abordará os seguintes temas:

Ação Social no Ensino Superior; Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES); Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado; Código do Procedimento Administrativo; Código dos Contratos Públicos; Execução Orçamental; Gestão de Stocks; Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas; Regulamento Orgânico e Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

14.4.2 — A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas determinados pelo Júri são as seguintes:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril;
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, 29 de janeiro;
- Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho;
 Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho;
 Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;
 Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;
 Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro;
 Lei n.º 3/2010, de 27 de abril;
 Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro;
 Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro;
 Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março;
 Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
 Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
 Lei n.º 22/2015, de 17 de março;
 Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;
 Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro;
 Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março;
 Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
 Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto;
 Lei orgânica n.º 2/2002, de 28 de agosto;
 Lei n.º 23/2003 de 2 de julho;
 Lei n.º 48/2004 de 24 de agosto;
 Lei n.º 48/2010, de 19 de outubro;
 Lei n.º 22/2011, de 20 de maio;
 Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro;
 Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;
 Lei n.º 41/2014, de 10 de julho;
 Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro;
 Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;
 Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro;
 Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (disponível em www.sas.uminho.pt) — (despacho RT-46/2009);
 Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (disponível em www.sas.uminho.pt);
 Normas ISO 22000:2005 e ISO 9001:2008;
 Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
 “Manual da Gestão de Stocks — Teoria e Prática” — Reis, Lopes dos. 2005. Editorial Presença. Lisboa.
 Deverá ser consultada a relação mais atualizada da legislação de preparação para a prova de conhecimentos.

14.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo consideradas as competências técnicas, as competências pessoais e os conhecimentos específicos. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores através dos níveis classificativos de Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom e Elevado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20 valores.

14.6 — A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores através dos níveis classificativos de Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom e Elevado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20 valores.

14.7 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores através dos níveis classificativos de Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom e Elevado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20 valores.

15 — Utilização faseado dos métodos — Dada a urgência do procedimento, se o número de candidatos admitidos for superior a 50, os métodos de avaliação serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Classificação final dos candidatos — A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos abrangidos pelo 14.1:

$$CF = 45 \% AC + 25 \% EAC + 30 \% EPS$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo 14.2:

$$CF = 45 \% PC + 25 \% AP + 30 \% EPS$$

sendo:

CF= Classificação Final;
 AC= Avaliação Curricular;
 EAC = Entrevista de Avaliação das Competências;
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção;
 PC = Prova de Conhecimentos;
 AP = Avaliação Psicológica.

17 — São excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores no primeiro método de avaliação, seguindo a ordem constante na publicitação, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

18 — Critérios de Seleção — 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 valorização final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Exclusão e notificação de candidatos — Os candidatos excluídos após a apreciação das candidaturas e excluídos na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. As alegações deverão ser feitas através do formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio.

20 — Os candidatos admitidos, após a apreciação das candidaturas, serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

Os candidatos aprovados no primeiro método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

21 — Composição do Júri de seleção:

Presidente: Susana Maria de Oliveira e Silva, Diretora de Serviços;
 Vogais efetivos:

1.º Vogal — Patrícia Agostinho Pinto, Técnica Superior;
 2.º Vogal — José Alexandre Saavedra Ribeiro, Técnico Superior;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Ana Filipa Oliveira, Técnica Superior
 2.º Vogal — Amélia Sofia Gomes da Costa, Técnica Superior.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social, www.sas.uminho.pt, bem como remetida a cada candidato por correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, ou ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 — 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”.

25 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa.

26 — Em caso de igualdade de valorização, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Se nos termos do n.º 2 do art.º supracitado, subsistir a situação de empate, os requisitos preferenciais referidos no ponto 9.5 serão utilizados para desempate.

8 de julho de 2015. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO**Aviso n.º 7825/2015**

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 15 de novembro de 2011, torna-se público que, por meu despacho de 16 de janeiro de 2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do IPCB, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área científica de Cardiopneumologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos.

2 — Legislação aplicável — Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1/07, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio; Regulamento de Recrutamento e contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Castelo Branco, publicado no D. R., 2.ª série, n.º 219 de 15 de novembro de 2011, e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Politécnico de Castelo Branco.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos.

6 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, cabendo-lhe a remuneração prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP);

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

8 — Prazo de validade do concurso

8.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

8.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPCB, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

9 — Forma de apresentação da candidatura

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPCB, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Castelo Branco, Av. Pedro Álvares Cabral, n.º 12,6000-084, Castelo Branco, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

9.1.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República*;

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

d) Grau e título académico;

e) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos na alínea *a*) do n.º 7 do presente edital.

9.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares do *curriculum vitae* detalhado;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Fotocópias simples dos documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 7 do presente edital.

9.4 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções no IPCB são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

9.5 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

9.6 — A não apresentação dos documentos referidos no *curriculum* apresentado pelo candidato, implica a não valorização dos elementos que deveriam comprovar.

10 — Métodos de Seleção

10.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular.

11 — Critérios de seleção e seriação — Os critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e parâmetros, a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

A) Componente Técnico-Científico e Profissional — 40 %

A1 — Grau Académico

Doutor na área
Doutor em outra área
Especialista

A2 — Publicações

Livros
Capítulos de Livros
Artigos
Em revista com “peer review”
Em revista sem “peer review”
Em ata de conferência
Comunicações científicas e técnicas (posters/comunicações/palestras)

A3 — Coordenação/Desenvolvimento de projetos científicos

A4 — Orientação de trabalhos

A5 — Participação e júris académicos/outros júris

A6 — Participação em painéis de avaliação

A7 — Participação em eventos científicos

Comissão científica
Comissão organizadora
Comissão de honra

B) Componente Pedagógica — 40 %

B1 — Experiência efetiva de serviço docente

B2 — Unidades Curriculares lecionadas

Responsável
Colaborador

B3 — Orientação de estudantes

Doutoramento
Mestrado
Licenciatura

B4 — Publicação de textos de âmbito pedagógico

Com ISBN
Sem ISBN

B5 — Produção de material didático

B6 — Métodos ou práticas inovadoras no ensino

B7 — Coordenação, participação e dinamização de projetos

Criação de novos cursos
Reformulação de projetos/cursos existentes
Avaliação de cursos

B8 — Coordenador/participante em grupos de trabalho

C) Outras atividades relevantes para a missão da instituição — 20 %

C1 — Participação nos órgãos e nas atividades de gestão da instituição (presidência/direção, presidência do Conselho Científico/Pedagógico, vice-presidência, direção do departamento/área científica, direção do curso, direção de unidades de investigação)

C2 — Participação em grupos/comissões de trabalho institucionais, ações de divulgação da instituição.

12 — Audições Públicas

12.1 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

13 — Classificação final

13.1 — A classificação final numa escala de 0 a 100 pontos resulta da seguinte fórmula $CF=(A*0,40+B*0,40+C*0,20)$ considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos. Todos os resultados serão apresentados com uma casa decimal.

14 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

17 — Composição do júri

17.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta, Professora Coordenadora, Diretora da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Vogais efetivos:

João Carlos Gomes Lobato, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, Instituto Politécnico de Lisboa;

Damian Sández Quintana, Professor Catedrático de lá Facultad de Medicina de la Universidad de Badajoz, Universidade de Extremadura;

Luís Manuel Taborda Barata, Professor Associado na Faculdade de Ciências da Saúde, Universidade da Beira Interior;

Miguel Castelo Branco Craveiro de Sousa, Professor Associado Convidado na Faculdade de Ciências da Saúde, Universidade da Beira Interior;

Jorge Manuel dos Santos Conde, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais suplentes:

Yolanda Gañán Presmanes, Professora Catedrática de lá Facultad de Medicina de la Universidad de Badajoz, Universidade de Extremadura;

José Ramón López Mínguez, Professor Associado de lá Facultad de Medicina de la Universidad de Badajoz, Universidade de Extremadura.

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.

19 — Divulgação do edital

19.1 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*;

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, em www.era-careers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da internet do IPCB, em www.ipcb.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

10 de julho de 2015. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.
208787321

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 7824/2015

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, emitida pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 18 de julho de 2013 e do registo emitido pela Direção-Geral do Ensino Superior, em 29 de agosto de 2013, com o n.º R/A-Cr 133/2013,

nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Capítulo III do Decreto-lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual dada pelo Decreto-lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave promover à publicação da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos anexo ao presente despacho.

6 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Engenharia Informática

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

2 — Unidade orgânica — Escola Superior de Tecnologia.

3 — Ciclo de estudos — Engenharia Informática.

4 — Grau — Mestre.

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Sistemas e Tecnologias de Informação.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos: Desenvolvimento de Aplicações; Sistemas Empresariais.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Grau de Mestre

Engenharia Informática

Ramo Desenvolvimento de Aplicações

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Sociais, Humanas e da Comunicação	CSHC	6	
Computação Gráfica e Multimédia	CGM	32	
Hardware, Comunicações e Sistemas Operativos	HCSO	6	
Linguagens de Programação	LP	36	
Sistemas e Tecnologias de Informação	STI	40	
<i>Total</i>		120	

Grau de Mestre

Engenharia Informática

Ramo Sistemas Empresariais

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Sistemas e Tecnologias de Informação Hardware, Comunicações e Sistemas Operativos	STI	60	
Gestão	HCSO	6	
Ciências Sociais, Humanas e da Comunicação	GEST	24	
Estatística e Otimização	CSHC	6	
	EO	24	
<i>Total</i>		120	

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Escola Superior de Tecnologia****Grau de Mestre****Engenharia Informática**

1.º ano/1.º semestre

Ramo Desenvolvimento de Aplicações

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Redes Integradas de Comunicações	HCSO	Semestral	160	TP - 45	6	Não se aplica.
Arquiteturas de Software	STI	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Programação Concorrente e Distribuída	LP	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Programação de Dispositivos Móveis e Multissensoriais	LP	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.

1.º ano/1.º semestre

Ramo Sistemas Empresariais

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Redes Integradas de Comunicações	HCSO	Semestral	160	TP - 45	6	Não se aplica.
Planeamento e Gestão da Produção	GEST	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Investigação Operacional	EO	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Organizações e Sistemas de Informação	STI	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.

1.º ano/2.º semestre

Ramo Desenvolvimento de Aplicações

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bases de Dados Avançadas	STI	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Programação Web	CGM	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Metodologias de Investigação	CSHC	Semestral	160	TP - 45	6	Não se aplica.
Desenvolvimento de Interfaces Aplicacionais	CGM	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.

1.º ano/2.º semestre

Ramo Sistemas Empresariais

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bases de Dados Avançadas	STI	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Gestão de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação	STI	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.
Metodologias de Investigação	CSHC	Semestral	160	TP - 45	6	Não se aplica.
Sistemas de Informação Empresariais	STI	Semestral	213	TP - 60	8	Não se aplica.

2.º ano/3.º semestre

Ramo Desenvolvimento de Aplicações

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Arquitetura de Sistemas	STI	Semestral	107	TP - 60	4	Não se aplica.
Teste de Software	LP	Semestral	107	TP - 60	4	Não se aplica.
Seminários	STI	Semestral	107	TP - 60	4	Não se aplica.
Projeto/Dissertação/Estágio	STI/LP/ CGM	Anual	480	P - 45	18	Não se aplica.

2.º ano/3.º semestre

Ramo Sistemas Empresariais

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Arquitetura de Sistemas	STI	Semestral	107	TP - 60	4	Não se aplica.
Sistemas de Informação Analíticos	STI	Semestral	107	TP - 60	4	Não se aplica.
Seminários	STI	Semestral	107	TP - 60	4	Não se aplica.
Projeto/Dissertação/Estágio	STI/GEST/ IO	Anual	480	P - 45	18	Não se aplica.

2.º ano/4.º semestre

Ramo Desenvolvimento de Aplicações

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Dissertação/Estágio	STI/LP/ CGM	Anual	800	P - 45	30	Não se aplica.

2.º ano/4.º semestre

Ramo Sistemas Empresariais

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Dissertação/Estágio	STI/GEST/ IO	Anual	800	P — 45	30	Não se aplica.

208775609

Despacho n.º 7825/2015

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia em Desenvolvimento de Jogos Digitais da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave emitida pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 6 de maio de 2014, e do registo emitido pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 73/2014, nos termos das disposições legais em vigor,

nomeadamente o Capítulo III do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave promover à publicação, na 2.ª série do *Diário da República*, da estrutura curricular e plano de estudos do Curso, aprovados nos termos anexo ao presente despacho.

6 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

ANEXO

Grau de Mestre

**Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso
de Mestrado em Engenharia
em Desenvolvimento de Jogos Digitais**

Engenharia em Desenvolvimento de Jogos Digitais

QUADRO N.º 1

- 1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.
2 — Unidade orgânica — Escola Superior de Tecnologia.
3 — Ciclo de estudos — Engenharia em Desenvolvimento de Jogos Digitais.
4 — Grau — Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos — Computação Gráfica.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120.
7 — Duração normal do ciclo de estudos — 2 anos/4 semestres.
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos — não se aplica.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Computação Gráfica	CG	82	
Ciências da Computação	CC	15	
Interação e Multimédia	IM	5	
Ciências da Comunicação	CCM	5	
Processamento de Sinal	PS	5	
Ciências Sociais, Humanas e Educação	CSHE	5	
Economia e Gestão	EG	3	
<i>Total</i>		120	

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave
Escola Superior de Tecnologia
Grau de Mestre
Engenharia em Desenvolvimento de Jogos Digitais

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Programação de Dispositivos Móveis e Multissensórias.	CC	Semestral	135	TP-45	5	Não se aplica.
Inteligência Artificial para Jogos	CC	Semestral	135	TP-45	5	Não se aplica.
Teoria de Jogos Digitais	CCM	Semestral	135	TP-30	5	Não se aplica.
Programação Concorrente	CC	Semestral	135	TP-60	5	Não se aplica.
Projeto Integrado I	CG	Semestral	270	S-10+TP-20	10	Não se aplica.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Motores de Jogos Digitais	CG	Semestral	135	TP-60	5	Não se aplica.
Síntese e Reconhecimento de Voz	PS	Semestral	135	TP-30	5	Não se aplica.
Realidade Aumentada	CG	Semestral	135	TP-60	5	Não se aplica.
Som e Música Digital	IM	Semestral	135	TP-30	5	Não se aplica.
Projeto Integrado II	CG	Semestral	270	S-10 +TP-20	10	Não se aplica.

2.º ano/3.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Interação e Experiência de Jogo	CG	Semestral	135	TP-30	5	Não se aplica.
Animação para Motores de Jogo	CG	Semestral	135	TP-30	5	Não se aplica.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Empreendedorismo e Inovação	EG	Semestral	81	TP-30	3	Não se aplica.
Metodologias de Investigação	CSHE	Semestral	135	TP-30	5	Não se aplica.
Projeto de Dissertação	CG	Semestral	324	TP-45	12	Não se aplica.

2.º ano/4.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Dissertação/Estágio	CG	Semestral	800	P-45	30	Não se aplica.

208775625

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Despacho n.º 7826/2015**

Sob proposta da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Considerando o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, aprovo nos termos do anexo ao presente Despacho, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática — Computação Móvel da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 5035/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29 de 11 de fevereiro, alterado pelo Despacho n.º 20517/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 10 de setembro e pelo Despacho n.º 27381/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro.

Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 30/06/2015 com o número R/A-Ef 475/2011/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Leiria altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática — Computação Móvel para o plano de estudos constante ao anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

A alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2015-2016.

3 de julho de 2015. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Leiria.
- 1.1 — Unidade orgânica: Escola Superior Tecnologia e Gestão.
- 2 — Grau: Mestre.
- 3 — Curso: Engenharia Informática — Computação Móvel.
- 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 científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Informática	EI	42	78
<i>Total</i>		120	

7 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Leiria**Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Curso de Engenharia Informática — Computação Móvel****Grau de Mestre**

Área Científica predominante: Engenharia Informática

1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Desenvolvimento para Dispositivos Móveis	EI	Semestral	162	TP: 30; PL: 30	6	
Interfaces para Ambientes Ubíquos	EI	Semestral	162	TP: 30; PL: 30	6	

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Tecnologias e Serviços de Nova Geração	EI	Semestral	162	TP: 30; PL: 30	6	
Cibersegurança	EI	Semestral	162	TP: 30; PL: 30	6	
Gestão de Projetos Informáticos	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	

Notas

- (1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
 (2) TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial.

2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Mobilidade em Sistemas Computacionais	EI	Semestral	162	TP: 30; PL: 30	6	
Sistemas Sensíveis ao Contexto	EI	Semestral	162	TP: 30; PL: 30	6	
Computação em Nuvem	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	a)
Desenvolvimento de Jogos para Dispositivos Móveis	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	a)
Arquiteturas Empresariais	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	a)
Qualidade de Software	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	a)
Segurança Ofensiva em Sistemas Ubíquos	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	a)
Análise Forense em Dispositivos Móveis	EI	Semestral	162	TP: 22,5; PL: 30	6	a)

Notas

- a) Os estudantes realizam 3 de entre as 6 unidades curriculares optativas.
 (1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
 (2) TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial.

3.º e 4.º semestres

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Projeto/Dissertação	EI	Anual	1620	TP: 80; OT: 40	60	a)
Estágio	EI	Anual	1620	E: 80	60	a)

Notas

- a) Os estudantes optam por realizar um trabalho de projeto/dissertação ou um estágio de natureza profissional, nos termos a regulamentar pelo órgão legal e estatutariamente competente.
 (1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 6.
 (2) TP: ensino teórico-prático; E: estágio; OT: orientação tutorial.

208771364

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho (extrato) n.º 7827/2015**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.09.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Sandra Sofia Pereira Antunes com a categoria de Assistente Convidada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 15%, no período de 01.10.2014 a 05.07.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780452

Despacho (extrato) n.º 7828/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.08.2014, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Carlos Miguel Nunes da Luz com a categoria de Equiparado a Assistente do 1.º Triénio para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo integral, no período de 01.09.2014 a 31.08.2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780071

Despacho (extrato) n.º 7829/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 09.04.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Luís Maria Lopes Madureira com a categoria de Professor Adjunto Convocado para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 30 %, no período de 17.04.2015 a 08.05.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208779992

Despacho (extrato) n.º 7830/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 19.09.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Paulo Jorge Morais Alexandre com a categoria de Professor Adjunto Convocado para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 20 %, no período de 22.09.2014 a 26.06.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208779984

Despacho (extrato) n.º 7831/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 02.02.2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Cátia Sofia Tiago Duarte Rijo com a categoria de Assistente Convivada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 45%, no período de 03.02.2015 a 31.08.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780428

Despacho (extrato) n.º 7832/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 02.02.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Fernando Manuel Galrito Domingues com a categoria de Professor Adjunto Convocado para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 15 %, no período de 02.02.2015 a 21.06.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208779976

Despacho (extrato) n.º 7833/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.04.2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Mónica Soraia Brazão Rodrigues com a categoria de Monitora para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 80 %, no período de 13.05.2015 a 14.05.2016, auferindo o vencimento correspondente ao valor de trezentos e quarenta e nove euros e dezanove cêntimos.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780403

Despacho (extrato) n.º 7834/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.02.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Stephan Ferdinand Jürgens com a categoria de Professor Adjunto Convocado para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 15 %, no período de 05.02.2015 a 25.06.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780039

Despacho (extrato) n.º 7835/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 09.04.2015, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Ana de Barros Espírito Santo com a categoria de Assistente Convivada para a Escola Superior de Educa-

ção, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 17.04.2015 a 26.06.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780396

Despacho (extrato) n.º 7836/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 02.02.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com João Avelino Soares Barros com a categoria de Professor Adjunto Convocado para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 15 %, no período de 02.02.2015 a 20.06.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780128

Despacho (extrato) n.º 7837/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.02.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Maria Cristina Peralta Seixas com a categoria de Assistente Convivada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 40 %, no período de 18.02.2015 a 08.07.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780444

Despacho (extrato) n.º 7838/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 13.03.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Ana Maria Mendes dos Santos Veríssimo Ferreira com a categoria de Professora Adjunta Convivada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 30 %, no período de 16.03.2015 a 31.07.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780217

Despacho (extrato) n.º 7839/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.01.2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Sofia Mónica Dias Rodrigues com a categoria de Monitora para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 80 %, no período de 01.02.2015 a 31.01.2016, auferindo o vencimento correspondente ao valor de trezentos e quarenta e nove euros e dezanove cêntimos.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780103

Despacho (extrato) n.º 7840/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.01.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Catarina Marques dos Santos Magro com a categoria de Professora Adjunta Convivada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo integral em dedicação exclusiva, no período de 01.02.2015 a 31.08.2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780136

Despacho (extrato) n.º 7841/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 01.04.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Maria de Fátima Pista Calado Mendes com a categoria de Professora Adjunta Convivada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial a 20 %, no período de 06.04.2015 a 30.04.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.06.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
208780258

Despacho (extrato) n.º 7842/2015

Torna-se público que, por meu despacho de 01.07.2015, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso documental para recrutamento de um professor adjunto para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa, Escola Superior de Tecnologia e da Saúde de Lisboa na área científica de Análises Clínicas e Saúde Pública.

Presidente: Professor Coordenador João Carlos Gomes Lobato, Presidente da Escola Superior de Tecnologia e da Saúde de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Professor Coordenador Renato Danton Sampaio Ribeiro de Abreu, da Escola Superior de Tecnologia e da Saúde de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professora Coordenadora Ana Cristina Paixão Santos Girão, da Escola Superior de Tecnologia e da Saúde de Coimbra, do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professor Coordenador Agostinho Luís Silva Cruz, da Escola Superior de Tecnologia e da Saúde do Porto, do Instituto Politécnico do Porto;

Professora Coordenadora Ana Maria Nunes Português Galvão, da Escola Superior de Saúde de Bragança, do Instituto Politécnico de Bragança;

Professora Coordenadora Anabela Rodrigues Graça, da Escola Superior de Tecnologia e da Saúde de Lisboa;

Vogais Suplentes:

Professor Coordenador Paulo Jorge Leitão Pessoa Guerreiro, da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

Professora Coordenadora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, da Universidade do Algarve.

1 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

208778509

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa**Despacho n.º 7843/2015**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 08 de junho de 2015, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao Mestre Miguel Pinto Campilho Gomes, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 4 — índice 225, em regime de Dedicção Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 24 de março de 2015.

7 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor Elmano da Fonseca Margato*, Professor Coordenador c/Agregação.

208779238

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras****Declaração de retificação n.º 615/2015**

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 4516/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2015, referente ao procedimento concursal comum para admissão de um técnico superior para o Serviço de Comunicação e Relações Externas, retifica-se que onde se lê:

«11.10 — A Classificação Final (CF) resultante da aplicação dos métodos de seleção indicados terão a ponderação percentual, conforme o que se apresenta a seguir:

a) Para candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 11.1 deste edital:

CF = 40 % (PC) + 25 % (AP) + 35 % (EPS)

b) Para os candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 11.2 deste edital:

CF = 40 % (AC) + 25 % (EAC) + 35 % (EPS)»

deve ler-se:

«11.10 A Classificação Final (CF) resultante da aplicação dos métodos de seleção indicados terão a ponderação percentual, conforme o que se apresenta a seguir:

a) Para candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 11.1 deste edital:

CF = 45 % (PC) + 25 % (AP) + 30 % (EPS)

b) Para os candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 11.2 deste edital:

CF = 45 % (AC) + 25 % (EAC) + 30 % (EPS)»

7 de julho de 2015. — A Presidente da ESTGF|IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa*.

208779732

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho n.º 7844/2015**

Sob proposta do Conselho Técnico-Científico do Instituto Politécnico de Santarém, elaborada nos termos no disposto na alínea *g*) do artigo 33.º dos Estatutos do IPSantarém, e ao abrigo da competência conferida na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 27.º dos mesmos estatutos, aprovo o Regulamento de Transição e Conclusão de Cursos do 1.º Ciclo Encerrados por Iniciativa do Instituto Politécnico de Santarém, constante do anexo a este despacho e que dele faz parte integrante.

2 de julho de 2015. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

ANEXO

Regulamento de Transição e Conclusão de Cursos de 1.º Ciclo Encerrados por Iniciativa do Instituto Politécnico de Santarém

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas relativas à transição de ano e conclusão de cursos de 1.º ciclo, para cursos encerrados por iniciativa das Escolas do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos estudantes que, tendo ingressado num curso de 1.º ciclo de uma das Escolas do IPSantarém, entretanto encerrado, o pretendam concluir.

Artigo 3.º

Prazo para a conclusão do curso

1 — Após o encerramento do curso o estudante dispõe, para a sua conclusão, de 4 anos letivos para as licenciaturas com a duração de 3 anos curriculares e de 5 anos letivos para as licenciaturas com a duração de 4 anos curriculares.

2 — A contagem do prazo referido no número anterior inicia-se no ano letivo em que o curso cessa a oferta de vagas ao concurso nacional de acesso.

Artigo 4.º

Transição de ano

A fim de agilizar a finalização do curso, as transições de ano usufruem de uma bonificação de 15 ECTS relativamente ao regime normal de transição de ano previsto nos Regulamentos Internos de cada Escola.

Artigo 5.º

Cessação de aulas presenciais

1 — No ano curricular N, sendo N cada um dos anos curriculares do curso, são desativadas as aulas presenciais das Unidades Curriculares

(UC) do ano curricular N-1, exceto se a UC tiver o número de estudantes inscritos igual ou superior a 12.

2 — As aulas presenciais das UC do último ano curricular cessam no ano letivo seguinte ao do seu funcionamento, exceto se a UC tiver o número de estudantes inscritos igual ou superior a 12.

3 — O estudante pode ser sujeito a frequência e avaliação em UCs, similares às do seu curso, que funcionem em outros regimes ou cursos de outras Escolas do IPSantarém, mediante despacho do(s) Diretor(es) ouvidos o(s) coordenador(es) de curso(s).

Artigo 6.º

Acompanhamento e avaliação em unidades curriculares cujas aulas cessaram

1 — As unidades curriculares do curso encerrado com estudantes inscritos, mantêm o docente responsável durante o prazo fixado no artigo 3.º, a quem cabe manter ativa uma página da unidade curricular no Moodle e prever tempos de atendimento aos estudantes.

2 — À avaliação nas unidades curriculares aplica-se o previsto no Regulamento Interno de cada Escola, com as exceções indicadas no artigo 7.º

Artigo 7.º

Épocas de exame

1 — Nas épocas de recurso e especial não existem limitações quantitativas quanto ao número máximo de UCs em que o estudante se pode inscrever;

2 — Pode existir uma época extraordinária para conclusão do curso, com calendário próprio, a fixar pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º

Mudança de regime

No caso de encerramento de cursos que funcionam simultaneamente em vários regimes (diurno, pós-laboral, ensino a distância ou noutra língua), os estudantes podem, a todo o tempo, requerer mudança para outro regime em funcionamento, nas condições seguintes:

- a) Sem sujeição a limitações quantitativas de UC;
- b) Com isenção do pagamento de emolumentos referentes ao processo de mudança de regime.

Artigo 9.º

Representação no Conselho Pedagógico

Existe representação no Conselho Pedagógico durante dois anos, para a licenciatura de três anos curriculares de duração, ou durante três anos, para a licenciatura de quatro anos curriculares de duração, após decisão de encerramento do curso.

Artigo 10.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões no presente regulamento são resolvidas pelo Presidente do IPSantarém.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

208778396

Despacho n.º 7845/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º-A e 46.º-C, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual, e tendo em vista introduzir procedimentos uniformes a adotar pelas Escolas Superiores integradas no Instituto, ao abrigo da competência conferida pela alínea *n*) do n.º 2 do artigo 27.º dos estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, aprovo o Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial do Instituto Politécnico de Santarém, conforme o anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 de julho de 2015. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

ANEXO

Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa definir os procedimentos de candidatura à inscrição e frequência de unidades curriculares (UC's) isoladas e de ciclos de estudos em regime de tempo parcial nas Escolas do Instituto Politécnico de Santarém, doravante designado IPSantarém ou Instituto.

SECÇÃO I

Unidades curriculares isoladas

Artigo 2.º

Destinatários

1 — A inscrição e frequência de UC's isoladas podem ser feitas quer por alunos inscritos num curso de ensino superior quer por outros interessados.

2 — Podem ser candidatos:

- a) Estudantes inscritos nos ciclos de estudo do IPSantarém;
- b) Estudantes em programas de mobilidade;
- c) Estudantes inscritos em outras instituições do ensino superior;
- d) Outros candidatos:

i) Os titulares de um curso superior;

ii) Os titulares de estudos secundários que, à data da conclusão, constituam (ou tenham constituído) habilitação académica de acesso ao ensino superior;

iii) Os maiores de 23 anos de idade, que tenham sido aprovados nas respetivas provas de acesso ao ensino superior;

iv) Portadores de um curriculum profissional relevante na área da UC a que se candidata.

Artigo 3.º

Vagas

Para cada ano letivo, são estabelecidas e divulgadas pela direção de cada Escola as UC's passíveis de frequência neste regime, bem como as respetivas vagas, ouvido o responsável da UC e o conselho técnico-científico da Escola.

Artigo 4.º

Candidatura

1) A apresentação de candidaturas à frequência de UC's isoladas decorre de acordo com o calendário e procedimentos definidos pela direção de cada Escola, formalizados através de edital.

2) No prazo de 5 dias a contar do termo da candidatura o candidato deve ser notificado do resultado da candidatura.

Artigo 5.º

Seriação dos candidatos

A seriação dos candidatos à frequência das UC's isoladas, cabe a um júri nomeado pelo conselho técnico-científico da Escola.

Artigo 6.º

Inscrição

1) A inscrição pode ocorrer em quaisquer das UC's definidos por cada Escola, em regime sujeito a avaliação ou não.

2) O número máximo de ECTS em que o estudante se pode inscrever é de 15 por semestre ou 3 unidades curriculares.

3) Os estudantes podem inscrever-se em UC's de ciclos de estudos subsequentes àquele que se encontram a frequentar.

Artigo 7.º

Frequência, avaliação e precedências

1) Os regimes de frequência, avaliação e precedências aplicáveis são os definidos em cada Escola para os respetivos ciclos de estudos.

2) As UC's são:

- a) São objeto de certificação;
- b) São objeto de menção no suplemento ao diploma;

c) São creditadas em caso de inscrição do aluno no ciclo de estudos de ensino superior, com os limites fixados na alínea c) do n.º 1 do artigo 45.º, do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto;

Artigo 8.º

Taxa de inscrição

Pela inscrição em UC's isoladas destas são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos do IPSantarém.

SECÇÃO II

Ciclos de estudos em regime de tempo parcial

Artigo 9.º

Estudante a tempo parcial

1) Considera-se estudante a tempo parcial, o estudante a quem foi autorizada a inscrição num plano de estudos que não exceda 50 % dos ECTS do ano curricular respetivo.

2) Para os efeitos previstos no número anterior o plano de estudos de referência é o plano de estudos aprovado para o curso.

Artigo 10.º

Aplicabilidade

Cabe à direção de cada Escola, ouvido o conselho técnico-científico, definir a aplicabilidade do regime de tempo parcial a cada curso, assim como o número máximo de estudantes a admitir neste regime.

Artigo 11.º

Candidatura

1) A apresentação de candidatura ao regime de estudante a tempo parcial é realizada anualmente, no início do ano letivo, e decorre de acordo com o calendário e procedimentos definidos pela direção de cada Escola, formalizados através de edital.

2) No prazo de 10 dias, a contar do termo da fase de candidatura, o candidato deve ser notificado.

Artigo 12.º

Seriação dos candidatos

Quando o número de candidatos dificulte o regular funcionamento do curso, cabe a um júri nomeado pelo conselho técnico-científico a seriação dos mesmos.

Artigo 13.º

Mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial

1) Não é permitida a mudança de regime de tempo integral para tempo parcial quando:

a) O número de UC's em falta para a transição de ano seja igual ou inferior a 50 % do número de UC's previstas para o ano curricu-

lar em que o aluno se inscreve do plano de estudos aprovado para o curso.

b) O número de UC's em falta para a conclusão do curso seja igual ou inferior a 50 % do número de UC's previstas no plano de estudos aprovado para o último ano curricular do curso.

2) Não é permitida a alteração do regime concedido no mesmo ano letivo.

Artigo 14.º

Frequência, avaliação e precedências

Aos estudantes inscritos em regime de tempo parcial são aplicados os regimes de frequência, avaliação e precedências definidos em cada Escola.

Artigo 15.º

Regime de prescrição do direito à inscrição

Para cada inscrição em regime de tempo parcial é adotado o fator de ponderação de 0,5 para o número máximo de inscrições.

Artigo 16.º

Regime de propinas

O montante das propinas devido aos estudantes em regime de tempo parcial é fixado no regulamento de propinas do IPSantarém.

SECÇÃO III

Disposições finais

Artigo 17.º

Homologação

Os editais a que alude o n.º 1 do artigo 4.º e o n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento são objeto de despacho de homologação do presidente do Instituto.

Artigo 18.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo 2015/2016.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos não previstos no presente Regulamento, ou dúvidas suscitadas pela sua interpretação, serão analisados e decididos pelo presidente do IPSantarém.

208779019



PARTE G

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 7846/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 10 de novembro de 2014:

Dr.ª Maria Odete Silva Marques, 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 41 horas para 40 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778752

Despacho (extrato) n.º 7847/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 23 de dezembro de 2014:

Dr.ª Maria Ângela de Sá Carneiro Leão, 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 42 horas para 41 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778906

Despacho (extrato) n.º 7848/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 23 de dezembro de 2014:

Dr.ª Maria do Céu Novais Rodrigues, 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 41 horas para 40 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778874

Despacho (extrato) n.º 7849/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 23 de dezembro de 2014:

Dr.ª Maria Laura Azevedo Santos, 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 40 horas para 39 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778711

Despacho (extrato) n.º 7850/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 10 de novembro de 2014:

Dr.ª Helena Maria Mestre Almeida Pereira, Assistente 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 41 horas para 40 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778371

Despacho (extrato) n.º 7851/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 28 de outubro de 2014:

Dr. João Carlos de Avelar Machado Tavares, Assistente Graduado Sênior 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 40 horas para 39 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778841

Despacho (extrato) n.º 7852/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 23 de dezembro de 2014:

Dr.ª Maria Ofélia Azevedo Pereira Simões Barbosa, 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778793

Despacho (extrato) n.º 7853/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 10 de novembro de 2014:

Dr. António Manuel Amorim da Silva, Assistente Graduado Sênior 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 41 horas para 40 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778655

Despacho (extrato) n.º 7854/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 14 de julho de 2014:

Dr.ª Ana Maria Martins Machado, Assistente Graduado 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 41 horas para 40 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778566

Despacho (extrato) n.º 7855/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 02 de abril de 2015:

Dr.ª Maria Dolores Zapata Rodriguez, Assistente 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 42 horas para 41 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208779716

Despacho (extrato) n.º 7856/2015

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:

Dr.ª Estefania Losada Beltran, Assistente 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 41 horas para 40 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.

7 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208779668

Despacho (extrato) n.º 7857/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de fevereiro de 2015:

Dr.ª Maria de Gloria Lages Alves, Assistente Graduada Sénior 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 37 horas para 36 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208778485

Despacho (extrato) n.º 7858/2015

Por despacho do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 27 de março de 2015:

Dr.ª Ana Maria Vaz Martins, 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 39 horas para 38 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.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

208779757

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1451/2015**

Por deliberação de 29 de junho de 2015, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, ao Dr. António Augusto Silva Mendes Gouveia, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, nos termos do n.º 6 da cláusula 43.ª do Acordo Coletivo de Trabalho da carreira especial médica, n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de Junho, a partir de 23 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. António Vieira Pires.

208780047

**PARTE H****ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA****Aviso n.º 7826/2015**

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 71.º e na alínea *p*) do n.º 1 do artigo 76.º, e em cumprimento do preceituado no artigo 56.º, aplicável às áreas metropolitanas por força do disposto no artigo 104.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que, após o decurso do prazo de 30 dias para consulta pública, o Conselho Metropolitano de Lisboa, na sua sessão de 18 de junho de 2015, sob proposta da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, em reunião de 7 de abril de 2015, aprovou a alteração ao artigo 20.º do Regulamento dos Serviços da Área Metropolitana de Lisboa, que a seguir se publica, a qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação:

«Artigo 20.º

Unidade Central de Compras Eletrónicas

A Unidade de Central de Compras Eletrónicas tem as seguintes competências:

- 1 — [...].
- 2 — [...].
- 3 — [...].
- 4 — [...].
- 5 — [...].

6 — A CCE pode estabelecer aos cocontratantes dos acordos quadro uma remuneração pelos serviços de gestão, supervisão e comunicação relacionados com os mesmos, prestados no âmbito das suas atribuições e competências, que se consubstanciará num valor líquido correspondente a um valor sobre o consumo faturado ou a uma percentagem do total da faturação emitida pelos cocontratantes às entidades adquirentes, durante determinado período.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor ou a percentagem a aplicar e a periodicidade da remuneração serão definidos pela Comissão Executiva da AML, relativamente a cada um dos acordos quadro a celebrar.

8 — Cabe à UCCE o envio à Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial de todos os dados que originam a emissão da fatura correspondente ao período da remuneração, devendo o pagamento em causa ser efetuado no prazo estabelecido pela Comissão Executiva em cada um dos acordos quadro a celebrar.

9 — (*Anterior n.º 6.*)»

23 de junho de 2015. — O Primeiro-Secretário Metropolitano, *De-métrio Carlos Alves*.

308747478

MUNICÍPIO DE ALANDROAL**Regulamento n.º 405/2015**

Mariana Rosa Gomes Chilra, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, torna público e a todos os interessados faz saber que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º, no uso da competência prevista no artigo 35.º n.º 1 alíneas *c*) e *t*), todos da Lei n.º 75/2013, de 12/09, por deliberação da Assembleia Municipal de 23 de abril de 2015 e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, após submissão a apreciação pública nos termos legais, foi aprovado o Regulamento de Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Alandroal, o qual entrará em vigor após publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital que vai ser afixado nos lugares de estilo e publicado no sítio da internet www.cm-alandroal.pt.

2 de julho de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Mariana Rosa Gomes Chilra*.

Regulamento de Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Alandroal

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, consagra o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização, pela Câmara Municipal, de atividades diversas, designadamente, guarda-noturno, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, realização de espetáculos desportivos e divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre (sem prejuízo das competências próprias das juntas de freguesia definidas na alínea c), do n.º 3, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências e postos de venda e realização de fogueiras tradicionais.

O Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, veio revogar a realização de queimadas previstas na alínea h) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, ficando sujeita às regras estabelecidas naquele.

Em 1 de julho de 2008, através da publicação do Decreto-Lei n.º 114/2008, foram aprovadas alterações ao regime constante do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro, designadamente quanto a medidas de proteção e reforço do exercício da atividade de guarda-noturno e a criação do registo nacional de guardas-noturnos.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, veio introduzir alterações significativas ao Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, eliminando o licenciamento da atividade das agências de venda de bilhetes para espetáculos públicos e o licenciamento do exercício da atividade de realização de leilões e simplificando o regime de licenciamento das restantes atividades diversas no âmbito da iniciativa «Licenciamento Zero».

A publicação do Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho veio introduzir uma nova redação ao artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, prorrogando a duração da fase experimental da referida iniciativa e diferindo, por um ano, o prazo limite para a plena produção de efeitos das disposições que pressupõem a integral implementação do «Balcão do Empreendedor».

Em 29 de agosto de 2012 foi publicado o Decreto-Lei n.º 204/2012, que veio alterar aspetos dos regimes de atividades de serviços constantes do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, nomeadamente, a eliminação da limitação territorial na venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos e do licenciamento para a exploração de máquinas de diversão.

Posteriormente, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, veio introduzir alterações significativas ao Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, revogando o licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, de arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

Assim sendo, atendendo ao volume de alterações a introduzir no Regulamento em vigor, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 231 de 2 de dezembro de 2005, através do edital n.º 635/2005, entendeu-se ser necessário proceder à elaboração de um novo Regulamento.

O presente Regulamento define o regime jurídico sobre o acesso, exercício e fiscalização de atividades diversas, ao abrigo e nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Alandroal é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nas alíneas b) e g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea b), do n.º 1, do artigo 6.º, e n.º 1, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, bem como do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas Portarias n.º 991/2009, de 8 de setembro e 79/2010, de 9 de fevereiro.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização no Concelho de Alandroal, das seguintes atividades:

- a) Guarda-noturno;
- b) Realização de acampamentos ocasionais;
- c) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- d) Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, sem prejuízo das competências próprias das juntas de freguesia definidas na alínea c), do n.º 3, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- e) Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- f) Realização de fogueiras tradicionais.

Artigo 3.º

Acesso e exercício das atividades

1 — O acesso às atividades referidas nas alíneas a), b), d) e f) do artigo anterior carece de licenciamento municipal.

2 — As atividades referidas nas alíneas c) e e) do artigo anterior são de livre acesso.

Artigo 4.º

Tramitação desmaterializada

1 — Os procedimentos administrativos previstos no presente Regulamento são efetuados no balcão único eletrónico dos serviços, nos termos definidos nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

2 — Quando, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, não for possível o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser utilizado qualquer outro meio legalmente admissível.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da atividade de guarda-noturno

Artigo 5.º

Criação, modificação e extinção

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-noturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR e a Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As Juntas de Freguesia e as associações de moradores, bem como qualquer interessado ou grupo de interessados, podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guarda-noturno em determinada localidade, assim como a fixação ou modificação das áreas de atuação do mesmo.

Artigo 6.º

Publicação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-noturnos e de fixação ou modificação das áreas de atuação será publicitada nos termos legais em vigor.

Artigo 7.º

Licenciamento

O exercício da atividade de guarda-noturno carece de licença a atribuir pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Seleção

1 — Criado o serviço de guarda-noturno numa determinada localidade, e uma vez definidas as respetivas áreas de atuação, compete à Câmara Municipal promover a seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício da respetiva atividade.

2 — A seleção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

3 — A seleção compreende as fases de divulgação da abertura do procedimento, da admissão de candidaturas, da classificação e audiência dos candidatos, bem como da homologação da classificação e ordenação final e da atribuição da licença.

Artigo 9.º

Aviso de abertura

1 — O processo de seleção inicia-se com a publicação do aviso de abertura do procedimento num jornal local e através da sua afixação nos lugares de estilo da Câmara Municipal e das Juntas de Freguesia, e ainda no sítio da Internet da Câmara Municipal.

2 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias, contados a partir da publicação do aviso.

3 — Nos 15 dias seguintes ao fim do prazo para a apresentação das candidaturas, o júri nomeado elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de guarda-noturno é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa e o domicílio do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Certificado das habilitações académicas e *curriculum vitae*;
- d) Duas fotografias tipo-passe atualizadas;
- e) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional.

2 — O pedido deve ser indeferido quando o interessado não for considerado pessoa idónea para o exercício da atividade de guarda-noturno.

Artigo 11.º

Título

1 — A licença é pessoal e intransmissível e tem validade trienal.

2 — A concessão da licença será acompanhada da emissão do cartão identificativo a que se refere o artigo seguinte do presente Regulamento

3 — O pedido de renovação da licença, por igual período de tempo, é requerido ao presidente da câmara municipal com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do respetivo prazo de validade.

4 — Os guardas-noturnos que cessam a atividade comunicam esse facto ao Município, até 30 dias após essa ocorrência, estando dispensados de proceder a essa comunicação se a cessação da atividade coincidir com o termo do prazo de validade da licença.

Artigo 12.º

Cartão de guarda-noturno

1 — No exercício da sua atividade, o guarda-noturno terá que se fazer acompanhar do respetivo cartão de identificação.

2 — O cartão de guarda-noturno é pessoal, intransmissível e tem validade trienal.

3 — O modelo em vigor de cartão de identificação de guarda-noturno é o que consta do anexo I do presente Regulamento.

4 — A caducidade ou indeferimento do pedido de renovação da licença determina a caducidade do cartão de guarda-noturno.

5 — No caso de caducidade ou cancelamento da licença, deve o cartão ser restituído no prazo máximo de 15 dias, a contar da receção da respetiva notificação.

Artigo 13.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;

d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de qualquer crime;

e) Não se encontrar na situação de efetividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;

f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea e) do n.º 1 do artigo 10.º do presente Regulamento;

g) Reunir as condições estabelecidas na lei para obtenção da licença de uso e de porte de arma de fogo.

Artigo 14.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da atividade de guarda-noturno são selecionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer a atividade de guarda-noturno na(s) localidade(s) da área em concurso;
- b) Já exercer a atividade de guarda-noturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Ter pertencido aos quadros de uma força de segurança e não ter sido afastado por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação classificativa, o Presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, a(s) respetiva(s) licença(s).

3 — A atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno numa determinada área faz cessar a licença anteriormente atribuída.

Artigo 15.º

Deveres

O guarda-noturno deve:

- a) Apresentar-se pontualmente no posto ou esquadra no início e termo do serviço;
- b) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus clientes do modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
- c) Prestar o auxílio que lhe for solicitado pelas forças e serviços de segurança e de proteção civil;
- d) Frequentar anualmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área;
- e) No exercício de funções, usar uniforme, cartão identificativo de guarda-noturno e crachá;
- f) Usar de urbanidade e apuro no exercício das suas funções;
- g) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
- h) Fazer anualmente, no mês de fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a segurança social;
- i) Não faltar ao serviço sem motivo sério, devendo, sempre que possível, solicitar a sua substituição com cinco dias úteis de antecedência;
- j) Efetuar e manter em vigor um seguro, incluindo na modalidade de seguro de grupo, nos termos a fixar por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração interna, que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.

Artigo 16.º

Equipamento

1 — O equipamento é composto por cinturão de cabedal preto, bastão curto e pala de suporte, arma, rádio, apito e algemas.

2 — O guarda-noturno está sujeito ao regime geral de uso e porte de arma, podendo recorrer na sua atividade profissional, designadamente, a aerossóis e armas elétricas, meios de defesa não letais da classe E, nos termos da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua redação atual.

3 — Para efeitos de fiscalização, a identificação das armas que sejam utilizadas ao abrigo do disposto no presente artigo é sempre comunicada à força de segurança territorialmente competente, devendo ser atualizada caso sofra qualquer alteração.

Artigo 17.º

Veículos

Os veículos em que transitam os guardas-noturnos devem encontrar-se devidamente identificados.

Artigo 18.º

Modelos

Os modelos de uniforme, distintivos e emblemas, equipamento e identificador de veículo encontram-se definidos na Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro.

Artigo 19.º

Férias, folgas e substituição

1 — O guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade uma noite após cada cinco noites consecutivas de trabalho.

2 — Uma vez por mês, o guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade duas noites.

3 — No início de cada mês, o guarda-noturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área de atuação de quais as noites em que irá descansar.

4 — Até ao dia 15 de abril de cada ano, o guarda-noturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área do período ou períodos em que irá gozar as suas férias.

5 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, e em caso de falta do guarda-noturno, a atividade da respetiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-noturno da área contígua, para o efeito convocado pelo comandante da força de segurança territorialmente competente, sob proposta do guarda a substituir.

Artigo 20.º

Compensação financeira

A atividade do guarda-noturno é compensada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou coletivas, em benefício de quem é exercida.

CAPÍTULO III

Licenciamento do exercício da atividade de acampamentos ocasionais

Artigo 21.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Procedimento de licenciamento

O pedido de realização de acampamentos ocasionais é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, pelo responsável do acampamento, do qual deverá constar a identificação completa e domicílio do interessado e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;
- b) Autorização expressa do(s) proprietário(s) do(s) prédio(s) ou terreno(s), com menção à localização e período de tempo autorizado;
- c) Memória descritiva, com indicação obrigatória de área a ocupar, número previsível de participantes, finalidade do evento e medidas de segurança e higiene;
- d) Planta de localização;
- e) Parecer emitido pela autoridade sanitária;
- f) Parecer emitido pela GNR.

Artigo 23.º

Consultas

Os pareceres a que se referem as alíneas e) e f) do artigo anterior, quando desfavoráveis, são vinculativos para a decisão de não autorização de atribuição da licença.

Artigo 24.º

Título

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo expressamente autorizado pelo proprietário.

2 — Em caso de manifesto interesse público, designadamente, para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações

em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

Artigo 25.º

Regras de Conduta

Os campistas têm o dever de:

- a) Zelar pelo espaço ocupado, não efetuar deposição de resíduos e deixar o espaço limpo quando levantarem o acampamento;
- b) Abster-se de praticar qualquer ato que provoque ruídos incomodativos;
- c) Abster-se de fazer fogueiras nos espaços florestais durante o período crítico de incêndios ou desde que o índice de risco temporal de incêndio seja elevado;
- d) Não deixar correr águas ou resíduos provenientes dos esgotos das caravanas ou autocaravanas diretamente no solo;
- e) Não destruir o coberto vegetal;
- f) Respeitar as ordens das entidades fiscalizadoras.

CAPÍTULO IV

Regime de exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 26.º

Âmbito

1 — São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado depende exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objetos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

2 — As máquinas que, não pagando diretamente prémios em fichas ou moedas, desenvolvam temas próprios dos jogos de fortuna ou azar ou apresentem como resultado pontuações dependentes exclusiva ou fundamentalmente da sorte são reguladas pelo Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual, e demais diplomas regulamentares.

Artigo 27.º

Registo

1 — Nenhuma máquina submetida ao regime do presente capítulo pode ser posta em exploração sem que se encontre registada e os respetivos temas de jogo classificados.

2 — O registo é promovido pelo proprietário da máquina junto do presidente da Câmara Municipal quando se presume que a mesma seja colocada em exploração na área deste Município.

3 — O registo é titulado pelo comprovativo eletrónico de entrega no balcão único eletrónico dos serviços, bem como do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, devendo ambos os documentos acompanhar a máquina a que respeitam.

4 — As alterações de propriedade da máquina obrigam o adquirente a efetuar o averbamento respetivo, por comunicação no balcão único eletrónico dos serviços, que identifique o adquirente e o anterior proprietário, devendo o comprovativo da comunicação acompanhar a máquina a que respeita.

Artigo 28.º

Comunicação do registo

A comunicação de promoção do registo da máquina referido no n.º 2 do artigo anterior identifica o seu proprietário, o local de exploração pretendido e a classificação do tema de jogo respetivo pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Artigo 29.º

Temas dos jogos

1 — A importação, fabrico, montagem e venda de máquinas de diversão obrigam à classificação dos respetivos temas de jogo.

2 — A classificação dos temas de jogo é requerida pelo interessado ao Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

3 — Deve acompanhar a máquina cópia da decisão de classificação do respetivo tema de jogo.

4 — O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizado(s) por qualquer outro, desde que previamente classificado pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

5 — A cópia do documento que classifica o novo tema de jogo autorizado deve acompanhar a máquina de diversão.

6 — A substituição do tema ou temas de jogo autorizado(s) deve ser comunicada pelo proprietário ao presidente da câmara no balcão único eletrónico dos serviços.

Artigo 30.º

Condições de Exploração

1 — As máquinas só podem ser exploradas no interior de recinto ou estabelecimento que não se situe a menos de 300 metros de estabelecimentos preexistentes de educação pré-escolar ou de ensino básico ou secundário, públicos ou privados.

2 — A distância prevista no número anterior é aferida por referência à distância percorrida pelo caminho pedonal mais curto, obedecendo às regras de circulação pedonal constantes do Código da Estrada.

Artigo 31.º

Condicionamentos

1 — A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente capítulo é interdita a menores de 16 anos, salvo quando, tendo mais de 12 anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.

2 — É obrigatória a afixação, na própria máquina, em lugar bem visível, de inscrição ou dístico contendo os seguintes elementos:

- a) Número de registo;
- b) Nome do proprietário;
- c) Idade exigida para a sua utilização;
- d) Nome do fabricante;
- e) Tema de jogo;
- f) Tipo de máquina;
- g) Número de fábrica.

Artigo 32.º

Responsabilidade contraordenacional

1 — Para efeitos do presente capítulo, consideram-se responsáveis, relativamente às contraordenações verificadas:

- a) O proprietário da máquina, nos casos de exploração de máquinas sem registo ou quando em desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário;
- b) O proprietário ou explorador do estabelecimento, nas demais situações.

2 — Quando, por qualquer circunstância, se mostre impossível a identificação do proprietário de máquinas em exploração, considera-se responsável pelas contraordenações o proprietário ou explorador do estabelecimento onde as mesmas se encontrem.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos

Artigo 33.º

Licenciamento

1 — A realização de provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre carece de licença a emitir pela Câmara Municipal, sem prejuízo das competências próprias das juntas de freguesia definidas na alínea c), do n.º 3, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Às atividades previstas no número anterior, suscetíveis de afetar o trânsito normal, aplicar-se-á, quanto à sua tramitação, o regime jurídico previsto no Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contida sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, com a antecedência mínima de 15 dias, excetuando as provas desportivas na via pública que devem ser requeridas com antecedência nunca inferior a:

- a) 30 dias, se a mesma se desenrolar apenas no Município de Alandroal;
- b) 60 dias, se a mesma se desenrolar em mais municípios.

2 — Do requerimento referido no número anterior deverá constar a identificação completa do interessado, sendo o mesmo acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão ou Número de Pessoa Coletiva e respetivo representante legal;
- b) Memória descritiva, com indicação obrigatória de área a ocupar, número previsível de participantes, finalidade do evento e medidas de segurança e higiene;
- c) Planta de localização;
- d) Seguro de responsabilidade civil.

3 — No caso de provas desportivas, acrescem aos documentos das alíneas anteriores:

- a) Regulamento da prova desportiva;
- b) Seguro de responsabilidade civil;
- c) Pareceres das entidades legalmente competentes.

Artigo 35.º

Título

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local da sua realização, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 36.º

Espetáculos e atividades ruidosas

1 — As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais não podem atuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos desde as 0 até às 9 horas.

2 — O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9 e as 22 horas e mediante a autorização referida no artigo seguinte.

3 — O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito às seguintes restrições:

- a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espetáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;
- b) Cumprimento dos limites estabelecidos no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

Artigo 37.º

Condicionamentos

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só é permitida quando, cumulativamente:

- a) Circunstâncias excecionais o justifiquem;
- b) Seja emitida, pelo presidente da câmara municipal, licença especial de ruído;
- c) Respeite o disposto no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

2 — Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares bem como na proximidade de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

3 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excecionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo

dos espetáculos ou atividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

4 — Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

5 — Nas diversões carnavalescas é proibido:

a) O uso de quaisquer objetos de arremesso suscetíveis de pôr em perigo a integridade física de terceiros;

b) A utilização de gases, líquidos ou de outros produtos inebriantes, anestésicos, esternutatórios ou que possam inflamar-se, seja qual for o seu acondicionamento.

6 — A venda ou a exposição para venda de produtos de uso proibido pelo número anterior é punida como tentativa de comparticipação na infração.

Artigo 38.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO VI

Regime de exercício da atividade de agências de venda de bilhetes para espetáculos públicos

Artigo 39.º

Princípio geral

A venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda não está sujeita a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia.

Artigo 40.º

Requisitos

1 — A venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda deve ser efetuada em estabelecimento privativo, com boas condições de apresentação e de higiene e ao qual o público tenha acesso, ou em secções de estabelecimentos de qualquer ramo de comércio que satisfaçam aqueles requisitos.

2 — É obrigatória a afixação nas agências ou postos de venda, em lugar bem visível, das tabelas de preços de cada casa ou recinto cujos bilhetes comercializem.

Artigo 41.º

Proibições

Nas agências e postos de venda é proibido:

a) Cobrar quantia superior em 10 % à do preço de venda ao público dos bilhetes;

b) Cobrar importância superior em 20 % à do preço de venda ao público dos bilhetes, no caso de entrega ao domicílio;

c) Fazer publicidade, por qualquer meio, dentro de um raio de 100 metros em torno das bilheteiras sem fazer expressa referência à diferença de preço praticada;

d) Recusar a venda de qualquer bilhete em seu poder.

CAPÍTULO VII

Licenciamento da realização de fogueiras tradicionais

Artigo 42.º

Proibição da realização de fogueiras

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 — As tradicionais fogueiras de natal e dos santos populares, estão sujeitas a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para realização de fogueiras tradicionais, deve ser efetuado no balcão único eletrónico.

2 — Quando, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, não for possível o cumprimento do disposto no número anterior, o pedido de licenciamento é dirigido, sob a forma de requerimento, e com uma antecedência de 15 dias úteis, ao Presidente da Câmara Municipal e nele devem constar os seguintes documentos e elementos:

a) O nome, a idade, o estado civil, contacto e residência do requerente, ou identificação de pessoa coletiva, se aplicável;

b) Local e data da realização da fogueira;

c) O título de propriedade e autorização do proprietário do terreno, quando se justifique;

d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;

e) Parecer dos bombeiros municipais, que determinará os condicionamentos a observar na realização do evento.

3 — O Presidente da Câmara Municipal, solicita, no prazo máximo de 5 dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros municipais, que determinarão as datas e os condicionamentos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respetivo parecer, com os elementos necessários.

4 — O incumprimento do prazo previsto no n.º 2 é motivo de indeferimento.

Artigo 44.º

Condicionamentos

São considerados na análise dos pedidos, entre outros que eventualmente se mostrem indispensáveis, os seguintes elementos:

a) Informação meteorológica de base e previsões;

b) Estrutura de ocupação do solo;

c) Estado de secura dos combustíveis;

d) Localização de infraestruturas.

Artigo 45.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO VIII

Taxas

Artigo 46.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento de Taxas e Preços a Aplicar no Município de Alandroal e respetiva Tabela.

CAPÍTULO IX

Regime sancionatório

Artigo 47.º

Fiscalização e instrução de processos

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, compete à Câmara Municipal, através do Serviço de Fiscalização, a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações ao disposto no presente Regulamento devem elaborar os respetivos autos de notícia, que remetem à Câmara Municipal no mais curto prazo de tempo, devendo, ainda, prestar toda a colaboração que lhes for solicitada.

3 — Compete à Câmara Municipal proceder à fiscalização do cumprimento do disposto no capítulo IV, bem como a instrução dos respetivos processos contraordenacionais, sendo o Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., o serviço técnico consultivo e pericial nesta matéria.

4 — A instrução dos processos de contraordenação previstos no presente diploma compete à Câmara Municipal.

5 — A decisão sobre a instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara.

6 — A negligência e a tentativa são punidas.

7 — O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita do Município.

Artigo 48.º

Contraordenações e Coimas

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais e da eventual responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar, constituem contraordenação:

a) A violação dos deveres a que se referem as alíneas b), c), d), e), e i) do artigo 15.º, punida com coima de €30,00 (trinta euros) a €170,00 (cento e setenta euros);

b) A violação dos deveres a que se referem as alíneas a), f) e g) do artigo 15.º, punida com coima de €15,00 (quinze euros) a €120,00 (cento e vinte euros);

c) O não cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 15.º, punida com coima de €30,00 (trinta euros) a €120,00 (cento e vinte euros);

d) A realização de acampamentos ocasionais sem licença, punida com coima de €150,00 (cento e cinquenta euros) a €200,00 (duzentos euros);

e) A realização, sem licença, das atividades referidas no artigo 33.º, punida com coima de €25,00 (vinte e cinco euros) a €200,00 (duzentos euros);

f) A realização, sem licença, das atividades previstas no artigo 36.º, punida com coima de €150,00 (cento e cinquenta euros) a €220,00 (duzentos e vinte euros);

g) A violação de qualquer dos requisitos constantes do artigo 41.º, punida com coima de €60,00 (sessenta euros) a €250,00 (duzentos e cinquenta euros);

h) A realização, sem licença, das atividades previstas no Capítulo VII, punida com coima de €30,00 (trinta euros) a €1.000,00 (mil euros), quando da atividade proibida resulte perigo de incêndio, e de €30,00 (trinta euros) a €270,00 (duzentos e setenta euros), nos demais casos.

2 — A falta de exibição das licenças às entidades fiscalizadoras constitui contraordenação punida com coima de €70,00 (setenta euros) a €200,00 (duzentos euros), salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.

3 — As infrações do Capítulo IV do presente Regulamento constituem contraordenação punida nos termos seguintes:

a) Exploração de máquinas sem registo, com coima de €1.500,00 (mil e quinhentos euros) a €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros) por cada máquina;

b) Falsificação do título de registo, com coima de €1.500,00 (mil e quinhentos euros) a €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros);

c) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas dos documentos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 27.º e nos n.ºs 3 e 5 do artigo 29.º com coima de €120,00 (cento e vinte euros) a €200,00 (duzentos euros) por cada máquina;

d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, com coima de €120,00 (cento e vinte euros) a €500,00 (quinhentos euros) por cada máquina;

e) Exploração de máquinas sem que o respetivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspeção-Geral de Jogos, com coima de €500,00 (quinhentos euros) a €750,00 (setecentos e cinquenta euros) por cada máquina;

f) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à estabelecida, com coima de €500,00 (quinhentos euros) a €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros);

g) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do artigo 31.º, bem como a omissão de qualquer dos seus elementos, por força do teor do artigo 31.º do presente Regulamento, com coima de €270,00 (duzentos e setenta euros) a €1.100,00 (mil e cem euros) por cada máquina.

Artigo 49.º

Sanções acessórias

Nos processos de contraordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral.

Artigo 50.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente Regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício bem como em caso de manifesto interesse público, devidamente fundamentado.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 51.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

2 — As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 52.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atualizada e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 53.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento de Atividades Diversas previstas nos Decretos-Lei 264/2002, de 25 de novembro e 310/2002, de 18 de dezembro, que procedem à transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos, publicado através do Edital n.º 635/2005 no *Diário da República* 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro;

Artigo 54.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação.

ANEXO I

Cartão de Guarda-Noturno

	Foto
Guarda-Noturno Cartão de Identificação	
_____ (a)	
_____ (b)	
____/____/____ (c)	

(Frente)

(a) Número do cartão.

(b) Nome completo.

(c) Validade

O presente cartão identifica o seu titular como guarda-noturno, quando em exercício de funções e nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de julho e do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro.

(a)

(b)
Entidade emitente

(Verso)

(a) Assinatura do titular.

(b) Selo branco da entidade emitente.

308766423

MUNICÍPIO DE BRAGA**Regulamento n.º 406/2015****Regulamento Municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no Município de Braga****Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração — RJACSR, procedeu à liberalização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, alterando o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais), passando a considerar-se que os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística e os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, têm horário de funcionamento livre.

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, agora alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, assiste a faculdade às câmaras municipais, de restringirem os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados.

Assim, por um lado, impõe-se a intervenção do Município, com vista à alteração dos Regulamentos Municipais que disponham sobre a matéria dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, adaptando-os às alterações legislativas recentes, por outro, essa alteração regulamentar deverá ter já em consideração uma ponderação dos interesses em presença, pugnando por uma solução equilibrada e proporcional.

Na verdade, perfilam-se em confronto os direitos de acesso e exercício a atividade económica e interesses empresariais, e o direito ao sossego e repouso dos moradores, direitos de personalidade, fundamentais, com assento constitucional, que exigem uma solução ponderada.

No Município de Braga as zonas de lazer e de atração turística, bem como grande parte dos estabelecimentos de restauração e bebidas e bares, encontram-se concentrados na área urbana, predominantemente, no centro histórico, e área envolvente ao polo de Gualtar da Universidade do Minho, precisamente as áreas com maior densidade populacional na cidade, pelo que, em prol da segurança e qualidade de vida dos munícipes e de forma a garantir a sã convivência de todos os interessados, justifica-se que se estabeleçam restrições ao funcionamento dos estabelecimentos, consoante a sua especificidade.

Para isso, o presente Regulamento cria quatro grupos de estabelecimentos, atribuindo a cada um deles o horário de funcionamento que se considerou ser mais adequado, procurando o equilíbrio entre os vários e legítimos interesses em presença.

Mais ainda, tendo em conta, designadamente, razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, estabelecem-se limites ao funcionamento dos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual, ou coletiva, ou que se localizem nas proximidades de prédios destinados a uso habitacional, bem como os estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência,

ou outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas. Sendo certo que, a jurisprudência maioritária dos nossos tribunais superiores tem entendido que, em caso de colisão entre um direito de personalidade e um direito que não de personalidade, devem prevalecer, em princípio, os bens ou valores pessoais sobre os bens ou valores patrimoniais.

Assim:

Considerando o disposto no artigo 3.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 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, procedeu-se à consulta das entidades representativas dos interesses em causa.

Em reunião de 24 de abril de 2015, da Câmara Municipal, foi aprovado o projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços. Após aprovação, o projeto foi submetido, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a consulta pública, para recolha de sugestões, através da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio de 2015.

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda 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 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, procedeu-se à elaboração do presente Regulamento municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no município de Braga, que a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Braga, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) do Anexo I da referida Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda 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 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º**Objeto**

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados no Município de Braga rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 3.º**Períodos de encerramento**

1) Durante os períodos de funcionamento fixados no presente Regulamento os estabelecimentos podem encerrar para o almoço e/ou jantar.

2) As disposições constantes deste Regulamento não prejudicam as disposições legais relativas à duração diária e semanal do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, nos termos da legislação laboral e contratos coletivos e individuais de trabalho em vigor.

Artigo 4.º**Mapa de Horário**

1) Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

2) 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.

3) A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

Artigo 5.º

Grupos de estabelecimentos

1) Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento e abertura, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços classificam-se em quatro grupos:

a) 1.º Grupo: Estabelecimentos de venda ao público e de prestações de serviços, que não se incluam nos restantes grupos;

b) 2.º Grupo: Estabelecimentos de restauração e bebidas, nos quais se incluem cafés, pastelarias/confeitarias, casas de chá, cervejarias e similares, *snack-bares*, *self-services*, casas de pasto e restaurantes;

c) 3.º Grupo: bares, pubs, estabelecimentos de bebidas ou de restauração com salas ou espaços destinados a dança, cabarés, e estabelecimentos análogo;

d) 4.º Grupo: discotecas, *boîtes*, clubes de dança, lojas de conveniência ou *venдинг*, recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos.

2) Para aferir qual o grupo a que pertence cada estabelecimento deve ser considerada única e exclusivamente a respetiva licença ou autorização.

CAPÍTULO II

Do funcionamento

Artigo 6.º

Regime de funcionamento

1) Sem prejuízo do disposto nos números seguintes e no artigo 10.º do presente Regulamento, os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem adotar períodos de abertura e funcionamento entre as 6 e as 24h de todos os dias da semana.

2) Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, consoante o grupo em que estejam incluídos, podem funcionar dentro dos seguintes limites horários:

a) 1.º Grupo: Entre as 06h00 e as 24h00, todos os dias da semana;

b) 2.º Grupo: Entre as 06h00 e as 24h00, durante a semana e até às 02h00, às sextas, sábados e vésperas de feriado;

c) 3.º Grupo: Entre as 15h00 e as 02h00 todos os dias da semana e até às 04h00, às sextas, sábados e vésperas de feriado;

d) 4.º Grupo: possibilidade de funcionamento 24 horas, todos os dias da semana.

3) Os estabelecimentos de lavagem automática de veículos, ainda que em regime de *self-service*, podem funcionar 24 horas por dia, se situados em zonas industriais ou com uso misto comercial/indústria. Nos restantes casos, só podem funcionar das 8h às 22 horas.

4) Não é permitida a instalação de colunas e demais equipamentos de som, no exterior do estabelecimento ou nas respetivas fachadas, assim como de quaisquer emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento das esplanadas

1) As esplanadas podem funcionar até às 24 horas.

2) A Câmara Municipal de Braga pode alargar ou restringir o limite fixado no número anterior, preenchidos que sejam os requisitos previstos nos artigos 13.º e 14.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Mercados Municipais

Os estabelecimentos localizados nos mercados municipais com comunicação direta e autónoma para o exterior podem optar pelo horário de funcionamento do mercado ou pelo horário do grupo a que pertencem.

Artigo 9.º

Estabelecimentos mistos

1) Os estabelecimentos onde sejam exercidas atividades devidamente autorizadas, a que correspondam horários diferentes, ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante.

2) Considera-se atividade dominante a que ocupa a maior área.

Artigo 10.º

Estabelecimentos situados em edifícios de habitação

1) Os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 8 horas e as 24 horas.

2) A título excecional, admite-se a prática dos horários regularmente fixados no artigo 6.º, n.º 2, para cada grupo de estabelecimentos, desde que, o explorador do estabelecimento em causa, obtenha o prévio consentimento dos ocupantes do edifício habitacional em que se integra o estabelecimento.

3) O consentimento dos ocupantes deverá constar de declaração escrita assinada pelos próprios, na posse do explorador do estabelecimento, interessado na prática do regime de horário excecional.

Artigo 11.º

Abastecimento e permanência nos estabelecimentos

1) É permitida a abertura, antes ou depois do horário normal de funcionamento, para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento.

2) É equiparada ao funcionamento para além do horário a permanência nos estabelecimentos, para além do responsável pela exploração e seus trabalhadores, enquanto realizam trabalhos de limpeza, manutenção e fecho de caixa.

CAPÍTULO III

Do alargamento e da restrição

Artigo 12.º

Audição Prévia

Sem prejuízo do disposto no artigo 10.º, relativamente aos estabelecimentos situados em edifícios de habitação ou próximos de habitações, o alargamento e a restrição dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos, previstos no Regulamento, impõe a audição das seguintes entidades:

- a) Sindicatos;
- b) Forças de segurança territorialmente competentes;
- c) Associações de empregadores;
- d) Associações de consumidores;
- e) Junta de freguesia onde o estabelecimento se situa.

Artigo 13.º

Alargamento

1) A câmara municipal pode alargar os limites fixados no artigo 6.º do presente Regulamento, a requerimento do proprietário/explorador do estabelecimento, devidamente fundamentado, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Situem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de atividades profissionais, designadamente ligadas ao turismo, o justifiquem;
- b) Não afetem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- c) Não desrespeitem as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2) O alargamento dos horários terá em conta os interesses dos consumidores, as necessidades de oferta turística e novas formas de animação e revitalização da área territorial do Município.

3) Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o presidente da câmara municipal, ou o vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento de estabelecimentos, sem prévia audição das entidades referidas no artigo 12.º, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos cinco dias de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

Artigo 14.º

Restrição

1) A câmara municipal pode restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano, ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de proteção do interesse público, designadamente,

a proteção de valores ambientais, segurança e/ou qualidade de vida dos municípios.

2) A restrição dos horários de funcionamento poderá ainda verificar-se, sempre que o requerente/interessado na restrição, comprove que existe violação da legislação do ruído em vigor, designadamente mediante a apresentação de relatório de medição acústica, elaborado por empresa acreditada.

3) A restrição de horários deverá ser proporcional e equilibrada, atendendo aos motivos determinantes da restrição, aos interesses dos consumidores e das atividades económicas envolvidas.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 15.º

Fiscalização

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, em colaboração com as entidades administrativas e policiais, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 16.º

Contraordenações e coimas

1) O funcionamento dos estabelecimentos fora dos horários previstos no presente Regulamento constitui contraordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro:

a) A falta da afixação do mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior é punível com coima de € 150,00 a € 450,00, para pessoas singulares, e de € 450,00 a € 1500,00 para pessoas coletivas;

b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido nos termos do presente Regulamento é punível com coima de € 250,00 a € 3740,00, para pessoas singulares, e de € 2500,00 a € 25 000,00, para pessoas coletivas.

2) A violação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º é punível com coima de € 150,00 a € 2000,00, para pessoas singulares, e de € 450,00 a € 4000,00, para pessoas coletivas.

3) A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e de sanções acessórias competem ao Presidente da Câmara.

4) As autoridades de fiscalização (GNR, PSP, ASAE e município) podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 17.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento de Restrição aos Limites dos Horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

208780566

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 635/2015

Nuno Dinis da Encarnação de Amorim, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz público que, nos termos do n.º 2 do art.º 52.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urba-

nísticas, a taxa base do Sistema de Indústria Responsável, é atualizada aplicando as taxas de 0,20% para 2014 e -0,41% para 2015, passando para 94,72€ a partir de 1 de março de 2015.

E para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

24 de junho de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

308782056

MUNICÍPIO DE PENACOVA

Aviso (extrato) n.º 7827/2015

Torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 1 de junho de 2015, foi designado Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diploma que adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, o técnico superior (área de economia) do Mapa de Pessoal dos serviços municipais de Penacova, Lic. António José Gonçalves dos Santos Vaz.

18 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.

308734128

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 636/2015

Afetação ao domínio público do Município — Rua Nossa Senhora da Conceição, freguesia de Capelas

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2015, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 11 de junho de 2015, aprovou a afetação ao domínio público Municipal da parcela de terreno com a área de 123,00 m², sita na Rua Nossa Senhora da Conceição, freguesia de Capelas, a desanexar do descrito sob o n.º 1743/Capelas.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em www.cm-pontadelgada.pt e na 2.ª série do *Diário da República*.

2 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.
208779619

MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

Despacho n.º 7859/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que em reunião de Câmara Municipal de Ponta do Sol, de 15 de junho de 2015, bem como em sessão de Assembleia Municipal, datada de 26 de junho de 2015, foram aprovadas as alterações ao Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, tal como a seguir se publica.

29 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

Nota justificativa

A atual estrutura e organização dos serviços municipais resultou da publicação do Despacho n.º 985/2013 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2013.

Os desafios que se vão colocando às autarquias locais pressupõem uma organização dos serviços autárquicos em moldes que lhe permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições e competências. Com a presente alteração ao Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais e por forma a conferir-lhe uma maior eficácia

da gestão municipal, ajusta-se a presente estrutura, para que possa ser dada uma resposta mais concisa à realidade que se impõe.

Preende-se autonomizar algumas áreas de atuação do Município, designadamente a Comunicação e Imagem, a Educação, Cultura, Desporto e Turismo, e os Recursos Humanos, as quais pela sua complexidade passam a estar enquadradas em serviços com responsabilidades efetivamente descentralizadas e partilhadas.

Face ao exposto, as principais alterações à anterior estrutura orgânica traduzem-se no seguinte:

As áreas da Educação, da Cultura, do Desporto, do Turismo, da Comunicação e Imagem deixam de estar integradas no Gabinete de Apoio à Presidência, sendo assim criados dois novos Gabinetes com a designação de Gabinete de Educação, Cultura Desporto e Turismo e de Gabinete de Comunicação e Imagem.

O Gabinete Jurídico irá integrar a área de Recursos Humanos e será designado de Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos.

Desta forma:

Considerando que o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais;

Considerando que nos termos do mencionado diploma, a organização, a estrutura e o funcionamento da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade, eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, da afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados e da garantia da participação dos cidadãos;

Considerando que o artigo 6.º do diploma acima referido estipula que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, bem como do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e do número máximo total de subunidades orgânicas;

Considerando que a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto prevê, no n.º 2 do artigo 4.º que a estrutura orgânica pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, definir as competências, área e requisitos de recrutamento e remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, elementos estes que constam do Anexo I ao presente regulamento, conforme determinado no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Assim sendo, propõe-se que seja aprovado o seguinte:

a) A organização interna dos serviços municipais corresponde a uma estrutura hierarquizada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

b) Gabinetes de apoio, assessoria e coordenação — Composto pelo Gabinete de apoio à Presidência e pelo Serviço Municipal de Proteção Civil.

c) A estrutura flexível é composta por 2 unidades orgânicas, a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão de Ambiente e Urbanismo.

d) Gabinetes não integrados em Divisões Municipais — Gabinete de Comunicação e Imagem, Gabinete de Educação, Cultura Desporto e Turismo, e Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, este último dirigido por um dirigente intermédio de 3.º grau.

e) O número máximo total de subunidades orgânicas é de 4, compostas por um coordenador técnico, as quais serão criadas futuramente por despacho do Presidente da Câmara Municipal que definirá a competência de cada uma delas.

f) O número máximo de equipas de projeto é de 1, sendo que esta equipa de cariz temporário e destinada à prossecução de objetivos determinados pelo Município, será criada por deliberação da Câmara Municipal.

g) O Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, o qual é constituído pelo Anexo I (Regulamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau) e Anexo II (Organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Ponta do Sol).

Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Princípios e normas gerais da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Ponta do Sol, fazendo parte do mesmo os Anexos I e II.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais, bem como aos trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município.

Artigo 3.º

Princípios Gerais da Atividade Municipal

1 — A Câmara Municipal de Ponta do Sol e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas legalmente previstas, fins de interesse público geral e municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades, proporcionar melhores condições de vida, de trabalho e de lazer aos seus munícipes.

2 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, sendo de salientar, os seguintes princípios de organização e ação administrativa:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos munícipes, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, divulgando as atividades do município, apoiando e estimulando as iniciativas dos particulares e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Da eficiência e da eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios e os recursos disponíveis, para uma melhor prestação de serviços às populações;

c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos e simplificando processos de trabalho;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica vertical e horizontal, sem prejuízo da desconcentração de competências adotada por cada serviço e da celeridade na tomada de decisão;

e) Da coordenação dos serviços e articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

f) Da gestão participativa, assegurando uma comunicação eficaz e transparente, a proteção da confiança e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários, quer na preparação e execução das decisões, quer na relação com os munícipes;

g) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;

h) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;

i) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos.

Artigo 4.º

Competências genéricas dos dirigentes e chefias

1 — Aos titulares dos cargos de direção ou chefia são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas que chefiam, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;

b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;

c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e os objetivos estabelecidos;

d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da Autarquia.

3 — Aos titulares dos cargos de direção ou chefia, incumbe designadamente:

- a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica por que são responsáveis e a atividade dos trabalhadores que lhes estiverem adscritos;
- b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara e despachos do presidente ou dos seus delegados, nas áreas dos respetivos serviços;
- c) Prestar informação ou emitir parecer sobre os assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal;
- d) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;
- f) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
- g) Garantir, na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções superiores, dos prazos e outras atuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirige ou chefia;
- h) Participar nas reuniões de coordenação geral ou setorial;
- i) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal e Câmara Municipal;
- j) Exercer ou propor a ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;
- k) Prestar informação sobre as necessidades ou a disponibilidade de efetivos afetos à sua unidade que se encontrem em situação de subutilização;
- l) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
- m) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores, informando sobre estes, de acordo com a regulamentação em vigor;
- n) Promover a elaboração periódica de relações das decisões tomadas ao abrigo de competência delegada e que devam ser apresentadas superiormente;
- o) Garantir a observância das orientações normativas que sejam emitidas superiormente ou pelas unidades orgânicas competentes, em matéria de gestão de pessoal, apoio administrativo, liquidação, cobrança e entrega de receitas, registos patrimoniais e organização de arquivos;
- p) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento do município;
- q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- r) Exercer quaisquer outras atividades que resultem de lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 5.º

Regime de substituições

1 — Os cargos de direção e chefia são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adscritos a essas unidades, ou, em caso de igualdade na categoria, pelos 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 de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adscrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

CAPÍTULO II

Modelo organizativo

Artigo 6.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada que compreende 2 unidades orgânicas flexíveis.

2 — A estrutura flexível é composta por 2 unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um Chefe de Divisão Municipal, sendo criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, constantes da presente estrutura, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

3 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço

às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

4 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal subunidades orgânicas.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

SECÇÃO I

Atribuições e competências

Artigo 7.º

Atribuições e competências

O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada serviço municipal constituem o quadro de referência da respetiva atividade, podendo no entanto ser ampliadas ou modificadas por deliberação da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Serviços de Assessoria e Apoio

Artigo 8.º

Definição

Constituem serviços de assessoria e apoio, as estruturas de apoio direto à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara, às quais compete, em geral, proceder ao tratamento e à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos Gabinetes não integrados ou pelas Divisões Municipais nos termos das disposições contidas no presente regulamento, bem como a conceção, o acompanhamento e a coordenação de ações ou programas específicos que tenham sido determinados pelo executivo ou pelo Presidente.

Artigo 9.º

Descrição

Constituem serviços de assessoria e apoio:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Presidência

O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas competências, ao qual compete em geral:

- a) Preparar a atuação política e administrativa do Presidente da Câmara recolhendo e tratando a informação necessária;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada de decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara;
- c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
- d) Coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariados, protocolos da presidência e assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do Município;
- e) Assegurar o expediente relativo ao funcionamento da Assembleia Municipal;
- f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara;
- g) Organizar a agenda e as audiências e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;
- h) Gerir e organizar todos os suportes de informação pública da Autarquia.

Artigo 11.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Na dependência do Presidente da Câmara Municipal, ou no veador por si designado, funciona o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).

2 — O SMPC tem como missão assegurar a tomada atempada de medidas e o acionamento de mecanismos de atuação tendentes a prevenir riscos de abrangência coletiva inerentes à probabilidade da ocorrência de acidentes ou catástrofes naturais, ao socorro e assistência à população bem como à proteção de ativos biológicos e valores patrimoniais e, subsequentemente, ao apoio aos municípios na reposição da normalidade.

3 — Compete ao SMPC assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.

4 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõe o SMPC das seguintes competências:

a) Elaboração e atualização do plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Concelho, com interesse para o SMPC;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

h) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

5 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

6 — No que se refere à matéria da informação pública, o SMPC dispõe dos seguintes poderes:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;

c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos municípios com vista à adoção de medidas de autoproteção;

e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 12.º

Gabinetes não integrados em Unidades Orgânicas

Constituem gabinetes não integrados nas Divisões Municipais:

a) Gabinete de Comunicação e Imagem;

b) Gabinete de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;

c) Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos.

Artigo 13.º

Gabinete de Comunicação e Imagem

Na dependência do Presidente da Câmara Municipal, ou no vereador por si designado, funciona o Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI), com as seguintes competências:

a) Promover, junto da população do Concelho e entidades externas, a imagem do Município enquanto instituição ao serviço da comunidade;

b) Promover a divulgação das atividades do Município face às necessidades do desenvolvimento do Concelho e aos problemas concretos de população;

c) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de caráter geral ou específico;

d) Recolher as matérias noticiosas com interesse para a Câmara e promover a sua divulgação;

e) Apoiar a realização de iniciativas promocionais de interesse para o Concelho;

f) Apoiar a divulgação de eventos e atividades realizadas por entidades do Concelho.

Artigo 14.º

Gabinete de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

1 — Na dependência do Presidente da Câmara Municipal, ou no vereador por si designado, funciona o Gabinete de Educação, Cultura Desporto e Turismo (GECDT), com as seguintes competências:

1.1 — Na área da Educação:

a) Assegurar a prossecução das atribuições do Município no âmbito do sistema educativo;

b) Colaborar com os órgãos de direção das instituições escolares na gestão de matérias que visem a melhoria da educação;

c) Apoiar a cedência de transportes escolares;

1.2 — Na área da Cultura:

a) Apoiar as associações culturais do Concelho, estabelecendo parcerias na organização de eventos;

b) Assegurar a promoção e organização de espetáculos;

c) Realização de exposições e Feiras;

d) Organizar a realização de encontros e conferências de temáticas diferenciadas;

e) Desenvolver atividades conjuntas com Escolas do Concelho, de modo a desenvolver o interesse e a componente cultural das classes escolares;

f) Apoiar atividades lúdicas solicitadas e desenvolvidas por entidades particulares;

g) Elaborar programas de ocupação regular e sazonal de tempos livres;

1.3 — Na área do Desporto:

a) Assegurar a disponibilidade funcional das infraestruturas desportivas municipais;

b) Promover atividades desportivas no Concelho;

c) Apoiar o associativismo desportivo no Concelho;

d) Organizar eventos de caráter desportivo e lúdico para as classes infantis, juvenis e terceira idade;

e) Analisar o desenvolvimento do desporto no Concelho e definir propostas para o mesmo;

1.4 — Na área do Turismo:

a) Promover e apoiar a criação de infraestruturas de apoio ao turismo e promover a sua divulgação;

b) Colaborar com os organismos regionais e nacionais ligados ao turismo, pelas formas que se mostrarem mais convenientes;

c) Assegurar a programação e divulgação do artesanato e outros produtos típicos locais;

d) Assegurar a valorização de feiras tradicionais.

Artigo 15.º

Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos

1 — Na dependência do Presidente da Câmara Municipal, ou no vereador por si designado, funciona o Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos (GJRH), dirigido por um dirigente intermédio de 3.º grau, com as seguintes competências:

1.1 — Na área jurídica:

a) Elaborar pareceres sobre processos que lhes sejam presentes;

b) Instruir, gerir, elaborar pareceres e encaminhar reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidas ao serviço;

- c) Instruir inquéritos e processos disciplinares;
- d) Assegurar a realização de processos de contraordenações;
- e) Apoiar a elaboração e distribuição da coletânea de legislação pelos serviços respeitantes;
- f) Elaborar informações e proceder a estudos jurídicos e inquéritos que hajam lugar por determinação superior;
- g) Assegurar o expediente relativo a notificações, participações, queixas e inquéritos administrativos;
- h) Prestar apoio jurídico aos diversos serviços da Câmara;
- i) Participar na análise, preparação e alteração de regulamentos;
- j) Manter a atualização de ficheiros de legislação, doutrina e jurisprudência;
- k) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos referentes a atos administrativos de gestão ou de administração que lhe sejam solicitadas;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

1.2 — No que respeita aos Recursos Humanos:

- a) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara, mantendo atualizados os respetivos processos individuais;
- b) Organizar os processos relativos aos procedimentos concursais ou outras formas de mobilidade;
- c) Proceder a todos os atos relativos ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores ao serviço da Autarquia;
- d) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores;
- e) Proceder à elaboração do mapa de pessoal e acompanhamento da sua execução;
- f) Colaborar na organização e gestão do orçamento, no que concerne à área de pessoal;
- g) Proceder à elaboração dos mapas de férias;
- h) Elaborar o balanço social;
- i) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- j) Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou confiram direitos aos funcionários;
- k) Organizar os processos respeitantes a prestações sociais e complementares, subsídios, ajudas de custo e horas extraordinárias;
- l) Acompanhar o sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — As competências, área e requisitos de recrutamento e remuneração do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos, dirigido por um dirigente intermédio de 3.º grau, estão definidas no Anexo I ao presente regulamento, conforme determinado no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO IV

Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 16.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira (DAF) tem como missão garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros e patrimoniais, bem como assegurar o suporte administrativo, garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização através da gestão eficiente dos meios humanos e salvaguarda do interesse público.

2 — Competências gerais da Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- b) Assegurar a implementação do sistema de controlo interno na Divisão;
- c) Gerir os recursos humanos afetos à Divisão;
- d) Conceber, propor e implementar novas metodologias conducentes à obtenção de ganhos de eficácia, eficiência e satisfação dos utilizadores dos serviços da Divisão;
- e) Assegurar e promover o relacionamento funcional com as outras áreas orgânicas da Câmara;

3 — Competências específicas dos serviços integrados na Divisão Administrativa e Financeira:

3.1 — Serviço de Contabilidade, Património e Aprovisionamento

3.1.1 — No que respeita à Contabilidade:

- a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas e os princípios e regras contabilísticos;
- b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, e respetivas alterações e revisões;
- c) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas;
- d) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
- e) Colaborar na instalação, implementação, execução e controlo da contabilidade municipal com base no POCAL, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
- f) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- g) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;
- h) Apreciar os balancetes diários de Tesouraria e proceder à sua conferência;
- i) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;
- j) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação;
- k) Organizar o processo administrativo de despesa e proceder ao registo do compromisso;
- l) Organizar o processo administrativo da receita;
- m) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
- n) Manter atualizadas as contas correntes com terceiros;
- o) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
- p) Rececionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;
- q) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
- r) Assegurar o serviço de expediente e manter devidamente organizado o arquivo;
- s) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;
- t) Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;
- u) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de Tesouraria;
- v) Enviar as ordens de pagamento à Tesouraria;
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.1.2 — No que respeita ao Património:

- a) Organizar e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do município;
- b) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;
- c) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- d) Proceder à legalização de prédios rústicos e urbanos nas entidades competentes;
- e) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços, incluindo obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
- f) Promover as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município;
- g) Executar todo o expediente relacionado com o abate e alienação de bens móveis e imóveis;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.1.3 — No que respeita ao Aprovisionamento:

- a) Proceder às consultas ao mercado necessárias à realização das compras;
- b) Efetuar os procedimentos administrativos de aquisição de bens e serviços;
- c) Proceder à aquisição no exterior dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços municipais;
- d) Rececionar aquisições com o respetivo parecer favorável do responsável da unidade, e assegurar a identificação correta das especificações dos produtos/serviços e as condições de fornecimento pretendidas (prazos de entrega, regime de fornecimento, etc.);

e) Manter atualizadas as consultas ao mercado de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da autarquia;

f) Identificar potenciais fornecedores numa ótica da melhoria do custo-prazo-qualidade e assegurar o respetivo contacto, seleção e negociação, nos termos da lei, salvaguardando as condições de fornecimento e as especificações desejadas;

g) Assegurar o registo, a emissão e acompanhamento de ordens de compra, o respetivo processo de cabimento e de autorização, para as aquisições que lhe foram feitas, até à satisfação da mesma junto ao requisitante;

h) Fazer conferência dos documentos de compra e assegurar a sua aprovação;

i) Organizar e manter atualizada uma listagem dos fornecedores de bens e serviços;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.2 — Serviço de Tesouraria

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de Tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

b) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao serviço de Contabilidade, Património e Aprovisionamento conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;

c) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;

d) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.3 — Serviço Administrativo, de Taxas e Licenças, de Atendimento e Apoio ao Município

3.3.1 — No que respeita ao serviço Administrativo:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos dentro dos prazos respetivos;

b) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;

c) Superintender e assegurar o serviço de telefone;

d) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas e regulamentos;

e) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outras seções ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.3.2 — No que respeita ao serviço de Taxas e Licenças:

a) Proceder a licenciamentos diversos, com exceção dos licenciamentos urbanísticos;

b) Liquidar impostos, taxas e licenças e demais rendimentos da Câmara Municipal;

c) Emitir cartões de vendedores ambulantes e organizar os respetivos processos;

d) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, exumações, sepulturas, jazigos, ossários e os processos de concessão de terrenos;

e) Proceder à emissão de alvarás de táxis;

f) Proceder à emissão de licenças e informar o montante das taxas e outras receitas municipais, de acordo com a lei e regulamentos municipais;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.3.3 — No que respeita ao Atendimento e Apoio ao Município:

a) Assegurar, esclarecer, apoiar e dar andamento a todos os requerimentos, solicitações, informações, reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos munícipes;

b) Recolher junto dos vários serviços as informações relativas ao processamento dos serviços prestados pela Câmara, afim de prestar com maior clareza e fundamento a informação aos munícipes;

c) Apoiar o atendimento e encaminhamento dos munícipes no seu contacto com os serviços;

d) Prestar apoio aos munícipes na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência do Município;

e) Assegurar a elaboração de informação estatística sobre o atendimento ao público;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.4 — Serviço de Contratação e Obras Públicas

3.4.1 — No que respeita à Contratação:

a) Elaborar, instruir e coordenar os processos de concurso relativos a procedimentos de empreitadas e aquisição de bens e serviços;

b) Coordenar e participar na análise das propostas de procedimentos relativos a empreitadas e aquisição de bens e serviços;

c) Organizar o arquivo corrente de contratos de empreitada e de aquisição de bens e serviços;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.4.2 — No que respeita às Obras Públicas:

a) Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras, à construção e conservação das obras públicas municipais e à respetiva fiscalização;

b) Executar as atribuições do Município relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamentos e todos os edifícios pertencentes ou a cargo da Autarquia;

c) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios, espaços exteriores, vias de comunicação, redes de água e saneamento e outros equipamentos municipais realizados por conta do Município;

d) Colaborar com os serviços de Contabilidade, Património e Aprovisionamento pela disponibilização de informação relativa aos custos das obras realizadas;

e) Assumir a fiscalização e gestão das obras municipais por empreitada após a respetiva consignação, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.5 — Serviço Económico-Financeiro

a) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e contratos de locação financeira;

b) Acompanhar a evolução dos limites de capacidade de endividamento do Município;

c) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

d) Apoiar na elaboração e recolha de informação, bem como seguir a metodologia correta para a elaboração dos documentos previsionais (nomeadamente orçamento e grandes opções do plano);

e) Elaborar estudos financeiros, sempre que solicitados pelo Chefe de Divisão, Presidente da Câmara ou Vereador com responsabilidade política na direção da Divisão;

f) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;

g) Verificação e coerência dos documentos da contabilidade patrimonial e orçamental;

h) Organizar a apresentação de contas e respetivo relatório de gestão;

i) Assegurar que os procedimentos contabilísticos e orçamentais são aplicados com rigor;

j) Garantir, produzir e prestar informação clara e precisa às entidades externas, que a solicitem;

k) Assegurar a correta elaboração dos processos inerentes à realização de acordos de pagamento entre entidades externas e manter a informação atualizada;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.6 — Serviço de Arquivo

a) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município;

b) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.7 — Serviço de Armazém e Parque de Viaturas

a) Proceder ao registo, nos suportes em vigor, das entradas e saídas de bens armazenados;

b) Assegurar, uma adequada organização física do espaço e uma eficiente arrumação dos bens;

c) Assegurar, o controlo das ferramentas, providenciando a entrega adequada aos trabalhadores municipais;

d) Manter atualizado o registo de controlo da distribuição de ferramentas;

e) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços, de acordo com as indicações superiores;

f) Elaborar as requisições de combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;

g) Assegurar, todas as operações de manutenção, reparação e utilização das viaturas e máquinas;

h) Executar todas as operações relativas à limpeza e manutenção das viaturas e máquinas;

- i) Manter atualizado o cadastro de cada viatura;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 17.º

Divisão de Ambiente e Urbanismo

1 — A Divisão de Ambiente e Urbanismo (DAU) tem como missão contribuir no ordenamento do território através do licenciamento de obras particulares, elaborar estudos e planos municipais considerados necessários ao desenvolvimento harmonioso do território do Concelho, promover o bem-estar ambiental, saúde pública e atratividade do Concelho pela gestão das diversas infraestruturas básicas e manutenção de espaços públicos, contribuir para o bem-estar geral do Município pela implementação e operacionalização de políticas de desenvolvimento social.

2 — Competências gerais da Divisão de Ambiente e Urbanismo:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades da Divisão;
- b) Assegurar a implementação do sistema de controlo interno na Divisão;
- c) Gerir os recursos humanos afetos à Divisão;
- d) Conceber, propor e implementar novas metodologias conducentes à obtenção de ganhos de eficácia, eficiência e satisfação dos utilizadores dos serviços da Divisão;
- e) Assegurar e promover o relacionamento funcional com as outras áreas orgânicas da Câmara.

3 — Competências específicas dos serviços integrados na Divisão de Ambiente e Urbanismo:

3.1 — Serviço de Obras Particulares e Planeamento Urbano

3.1.1 — No que respeita às Obras Particulares:

- a) Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos;
- b) Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;
- c) Notificar os municípios dos despachos e deliberações sobre os processos de obras particulares;
- d) Controlar a emissão dos alvarás de edificação e urbanização e da emissão de certidões nos termos da legislação em vigor;
- e) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros);
- f) Emitir as prorrogações previstas na legislação em vigor;
- g) Proceder aos averbamentos previstos na legislação em vigor;
- h) Assegurar a aplicação do Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município de Ponta do Sol;
- i) Rececionar pedidos de urbanização e edificação e verificar a sua instrução;
- j) Rececionar pedidos de emissão de certidões;
- k) Emitir as guias de receita de acordo com o Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município de Ponta do Sol;
- l) Organizar os processos e assegurar a sua tramitação;
- m) Assegurar, após o pagamento das taxas devidas, a emissão de alvarás de loteamento e ou obras de urbanização, licenças de construção ou utilização, certidões e outras previstas na lei e nos regulamentos;
- n) Assegurar a receção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação;
- o) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da legislação;
- p) Fornecer cópias de projetos de construção ou de loteamentos urbanos bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- q) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades, licenciamento e comunicação de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos instrumentos de planeamento urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais;
- r) Executar a receção provisória e definitiva das obras de infraestruturas de loteamentos;
- s) Prestar informação no que se refere a exposições sobre obras particulares e loteamentos urbanos, bem como sobre reavaliação de processos cuja licença ou deliberação haja caducado;
- t) Informar os pedidos de prorrogação de obras particulares e de execução de loteamentos urbanos;
- u) Propor a demolição total ou parcial das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- v) Emitir parecer sobre o licenciamento de utilização e a constituição da propriedade horizontal;
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.1.2 — No que respeita ao Planeamento Urbano:

- a) Elaborar estudos e planos urbanísticos de gestão e salvaguarda do património;
- b) Elaborar estudos conducentes ao aperfeiçoamento da implementação do Plano Diretor Municipal bem como de outros planos municipais de ordenamento;
- c) Acompanhar a execução das obras de operações de loteamento em conformidade com os respetivos projetos aprovados;
- d) Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades externas à Câmara;
- e) Divulgar junto dos municípios as normas, regulamentos e outras informações em matéria de urbanismo e construção;
- f) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente para a emissão de alvarás de autorização de utilização, registo de alojamento local e outras decorrentes de legislação específica;
- g) Colaborar com os diversos serviços do Município na elaboração e ou acompanhamento de projetos na área da arquitetura, do desenho urbano, espaços exteriores e topografia;
- h) Apreciar e informar os projetos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.1.3 — No que respeita ao Trânsito e Toponímia:

- a) Elaborar estudos para a melhoria do sistema de trânsito na área do Município e acompanhar a respetiva execução;
- b) Implementação de campanhas de prevenção e segurança rodoviária;
- c) Propor a aquisição de material de sinalização;
- d) Proceder à atualização de cartas toponímicas;
- e) Orientar e manter atualizado o cadastro das vias municipais;
- f) Atribuir e manter atualizadas as designações toponímicas e numeração de polícia;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.2 — Serviço de Ambiente e Agricultura

- a) Assegurar a criação, proteção e gestão dos espaços verdes da responsabilidade do Município;
- b) Promover a arborização de espaços públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies adequadas às condições climáticas;
- c) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes;
- d) Colaborar com as Juntas de Freguesia, escolas e outros organismos públicos na criação de espaços verdes;
- e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- f) Promover a eliminação de vegetação espontânea que surja nos espaços públicos;
- g) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- h) Assegurar os procedimentos que permitam identificar e responder eficazmente às necessidades de cariz agrícola;
- i) Prestar os esclarecimentos necessários à informação rápida e eficaz sobre assuntos relacionados com a agricultura;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.3 — Serviço de Cemitérios:

- a) Assegurar a gestão paisagística dos cemitérios municipais;
- b) Zelar pela limpeza e conservação dos cemitérios;
- c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.4 — Serviço de Gestão de Resíduos e Higiene Pública:

- a) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
- b) Assegurar as operações de remoção, transporte e deposição final de resíduos recicláveis;
- c) Dar apoio a outros serviços que direta ou indiretamente contribuam para a limpeza e higiene públicas;
- d) Distribuir os veículos utilizados na limpeza pública e promover a distribuição ou substituição de recipientes para recolha de resíduos;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.5 — Serviço de Saneamento Básico e Águas

- a) Pesquisar, estudar e contribuir para o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água ao concelho, tendo sempre como objetivos prioritários a segurança e conforto dos municípios, o menor custo municipal no serviço e quantidade de água, a divulgação e aplica-

ção de medidas para o seu uso eficiente e todos os serviços de ligações e ampliações de rede quando aprovadas superiormente;

b) Instruir processos administrativos de ligação às redes públicas de abastecimento de água;

c) Instalar, fiscalizar e proceder à substituição de contadores de água;

d) Manter em condições de bom funcionamento todos os sistemas de drenagem de águas residuais domésticas ou industriais, cuidando, preservando ou modificando redes ou acessórios sempre que se justifique;

e) Limpeza de fossas sanitárias;

f) Desassoreamento de sarjetas e coletores, bem como a sua reparação e substituição;

g) Assegurar o regular funcionamento das ETAR's;

h) Assegurar a limpeza de fossas sépticas de acordo com solicitações realizadas;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.6 — Serviço de Fiscalização

a) Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos de urbanização e edificação;

b) Fiscalizar o uso e alteração do solo e dos edifícios;

c) Fiscalizar o cumprimento legal das normas técnicas ou de segurança a observar nas obras;

d) Proceder à fiscalização das obras de construção civil, de forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados e os prazos concedidos;

e) Desencadear mecanismos que efetivem a responsabilidade dos técnicos ou encarregados das obras ou propor a aplicação das sanções que para as respetivas infrações se encontrem previstas;

f) Participar em vistorias e emitir informações;

g) Proceder à elaboração de autos, relatórios e notificações;

h) Promover o embargo de obras de construção urbana que não se encontrem de acordo com as leis e regulamentos em vigor;

i) Informar relativamente a anomalias detetadas em edifícios e infraestruturas;

j) Promover as ações necessárias após a verificação do incumprimento dos regulamentos municipais e demais legislação aplicável no âmbito de intervenção do Município;

k) Aferir e fiscalizar as condições de ocupação da via pública;

l) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais e manter atualizado o respetivo cadastro;

m) Fiscalizar o pagamento de taxas devidas ao Município, no que se refere a publicidade, ocupação de via pública, exploração de máquinas de diversão e outras previstas no Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município de Ponta do Sol;

n) Proceder a notificações e citações ordenadas pela Câmara Municipal;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.7 — Serviço de Ação Social

a) Estudar e diagnosticar os problemas sociais de maior relevo na área do Município, identificar as suas causas, propor e desenvolver programas de ação no sentido de promover o bem-estar social dos indivíduos, famílias e grupos sociais, de forma a facilitar a sua inserção na comunidade sobretudo quando esta se encontra dificultada pela existência desses mesmos problemas;

b) Garantir o atendimento, estudo e encaminhamento de problemas sociais existentes no Concelho, sempre que possível, em articulação com os serviços da Autarquia e os restantes serviços existentes na comunidade, tendo sempre em vista uma maior conjugação de esforços e maximização de resultados;

c) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervenção na área de ação social, quer seja ao nível da infância, juventude e terceira idade;

d) Colaborar com outras entidades na reinserção social de indivíduos ou de grupos específicos com dificuldades de inserção na comunidade, nomeadamente ao nível da deficiência;

e) Apoiar e colaborar em projetos de prevenção de comportamentos de risco e de factor de exclusão social a desenvolver na área do Município;

f) Incentivar a formação de grupos de voluntariado com funções de apoio a famílias, dando-lhes apoio técnico;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

3.8 — Serviço de Biblioteca e Multimédia

a) Promover o inventário, catalogação, classificação e arrumação dos vários suportes documentais;

b) Assegurar o atendimento dos utilizadores de acordo com a regulamentação interna;

c) Promover ações de dinamização e iniciativa da prática da leitura através da realização de iniciativas de intercâmbio cultural;

d) Proceder à renovação regular dos suportes documentais;

e) Promover a constituição e organização de um fundo documental local;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 18.º

Organograma

O organograma que representa a organização dos serviços da Câmara Municipal de Ponta do Sol consta do Anexo II, que faz parte integrante do presente regulamento.

Artigo 19.º

Dúvidas ou Omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente regulamento, serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Norma revogatória

É revogada o anterior Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico dos serviços municipais, entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Regulamento para os cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

O presente regulamento estabelece as competências, área, requisitos de recrutamento e estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de direção intermédia de 3.º grau, no estrito cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 2.º

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondam a funções e coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Os dirigentes intermédios de 3.º grau são designados por Coordenadores Principais do Gabinete.

Artigo 3.º

Competências

1 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o Vereador ou o Presidente de que dependa diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de um gabinete, para o qual se revele adequada a existência deste nível de direção.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações.

Artigo 4.º

Área e requisitos de recrutamento

1 — Podem ser providos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau para assumir a direção, gestão, coordenação e controlo na área jurídica e de recursos humanos.

2 — Os titulares dos cargos dirigentes de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, de quem esteja dotado de competência técnica e aptidão para o exercí-

cio de funções de direção, gestão, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Licenciatura adequada à área de atuação;
- b) Quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — A seleção dos titulares de cargos de dirigentes intermédios é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Estatuto Remuneratório

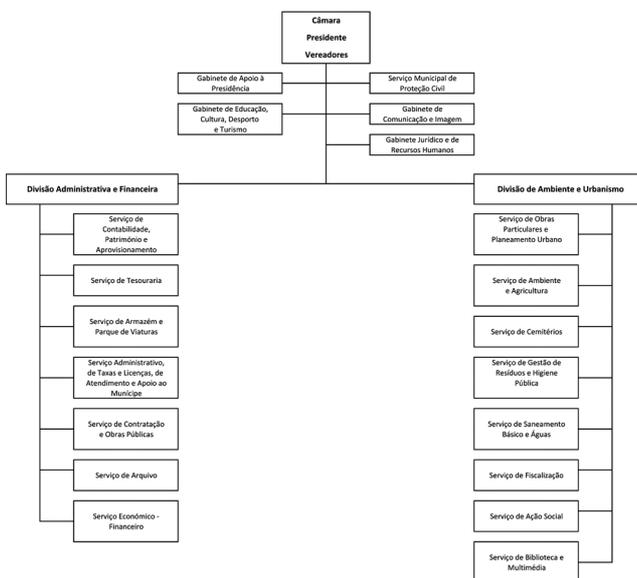
A remuneração dos dirigentes intermédios de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, 31.º nível remuneratório da tabela única.

Artigo 6.º

Disposições Finais

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor.

ANEXO II



208770619

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 7828/2015

Projeto de regulamento municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no concelho de Portimão

Isilda Vargas Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão. Torna público que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião extraordinária de 19/06/2015, deliberou submeter a consulta pública para recolha de sugestões o projeto de regulamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços no Concelho de Portimão. Em cumprimento do preceituado no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, durante 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o projeto do Regulamento encontra-se disponível para recolha de sugestões no Balcão Virtual desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-portimao.pt.

As sugestões, dirigidas à Presidente da Câmara poderão ser formuladas por escrito ou por correio eletrónico (geral@cm-portimao.pt), e enviadas até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

25 de junho de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal de Portimão, *Isilda Vargas Gomes*.

308758186

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 7829/2015

Plano de Pormenor do Dallas

Fernando Paulo Ribeiro de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, torna público, ao abrigo da competência delegada nos termos do n.º 18, do Ponto I da Ordem de Serviço n.º I/158492/14/CMP, que sob proposta da Câmara Municipal a Assembleia Municipal do Porto aprovou, no dia 04 de maio de 2015, o Plano de Pormenor do Dallas.

Assim, em conformidade com o disposto na alínea d), do n.º 4, do artigo 148.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na sua atual redação, publica-se no *Diário da República* o Regulamento, a Planta de Implantação e a Planta de Condicionantes, bem como a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou o plano de pormenor.

13 de maio de 2015. — O Diretor Municipal da Presidência, *Fernando Paulo Sousa*.

Deliberação

Fernando Paulo Ribeiro de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, ao abrigo da competência delegada nos termos do n.º 18, do Ponto I da Ordem de Serviço n.º I/158492/14/CMP

Certifico que, foi extraída da Minuta da Ata da Reunião da Assembleia Municipal do Porto, realizada no dia quatro de maio de dois mil e quinze, a deliberação que a seguir se transcreve:

«Ponto Dois — *Plano de Pormenor do Dallas*.

A Assembleia Municipal deliberou, aprovar a referida proposta por unanimidade.»

E por ser verdade, mandei passar a presente certidão, que assino e faço autenticar com o selo em branco em uso neste Município.

Direção Municipal da Presidência, ao décimo terceiro dia do mês de maio de dois mil e quinze.

O Diretor Municipal da Presidência, *Fernando Paulo Sousa*.

Plano de Pormenor do Dallas

Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito territorial

1 — O presente Plano de Pormenor do Dallas doravante designado por Plano, disciplina a ocupação urbanística da sua área de intervenção, estabelecendo as regras a que obedecem a ocupação e o uso do espaço por ele abrangido.

2 — As disposições contidas no presente Regulamento aplicam-se à totalidade do território abrangido pelo Plano, tal como este se encontra definido na Planta de Implantação, e sem prejuízo da demais legislação em vigor, regulando todas as operações urbanísticas, suas alterações, bem como os atos de controlo prévio das operações urbanísticas nele previstas.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O Plano tem como objetivos gerais:

- a) A requalificação da área do Plano nomeadamente na relação do edificado com o espaço público envolvente;
- b) A reformulação dos usos e pesos respetivos no edificado.

2 — O Plano tem como objetivos específicos:

- a) A consolidação do conjunto edificado, integrando-o de forma harmoniosa no tecido urbano e a sua requalificação em termos arquitectónicos e urbanísticos;
- b) A articulação do espaço público com a envolvente, criando novas ligações pedonais que valorizem a área e permitam uma melhoria das condições de penetração e interação entre a Avenida da Boavista, o Largo e a Rua do Engenheiro António de Almeida;

c) A reorganização e qualificação paisagística do Largo do Engenheiro António de Almeida, com prevalência do uso pedonal e condicionamento do automóvel aos acessos ao estacionamento no interior dos edifícios;

d) A viabilização do conjunto comercial, o que exige o seu redimensionamento e um novo desenho em função da sua localização e tipologia, a par de um sistema de gestão comum;

e) A garantia da viabilidade do Plano sob o ponto de vista urbanístico e económico-financeiro, através de uma abordagem realista das suas implicações orçamentais.

Artigo 3.º

Conteúdo documental

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Planta de Implantação;
- c) Planta de Condicionantes.

2 — O Plano é acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) Relatório do Plano de Pormenor;
- b) Memorando Acústico;
- c) Fundamentação da Deliberação de Dispensa de Avaliação Ambiental
- d) Da Caracterização e Diagnóstico — Peças gráficas:
 - I) Planta de Enquadramento;
 - II) Planta da Situação Existente;
 - III) Planta de Número de Pisos;
 - IV) Planta de Ocupação Funcional do Piso 1;
 - V) Planta de Ocupação Funcional dos Pisos Superiores;
 - VI) Planta com os Traçados das Infraestruturas;
 - VII) Planta de Compromissos Urbanísticos;
- e) Do Plano Diretor Municipal do Porto:
 - I) Extratos do Regulamento do Plano Diretor Municipal do Porto;
 - II) Extratos das Plantas de Ordenamento e Condicionantes do PDM;
- f) Da Proposta do Plano — Peças gráficas:
 - I) Planta de Alterações ao Edificado;
 - II) Planta do Espaço de Utilização Coletiva;
 - III) Perfis, Longitudinais e Transversais;
 - IV) Planta da Solução Transitória;
- g) Da Transformação Fundiária — Peças gráficas:
 - I) Planta do Cadastro Original e Quadro de Síntese;
 - II) Planta da Transformação Fundiária e Quadro de Síntese;
 - III) Planta das Áreas de Cedência ao Domínio Municipal;
- h) Programa de Execução das Ações e respetivo Plano de Financiamento;
 - i) Participações da Discussão Pública e respetivo Relatório de Ponderação;
 - j) Ficha de Dados Estatísticos.

Artigo 4.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento, são adotadas as definições que constam dos diplomas que fixam os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo a utilizar nos instrumentos de gestão territorial, e ainda as seguintes:

- a) «Área de intervenção do plano» — é a porção contínua do território, delimitada por uma linha poligonal fechada, sobre a qual o plano dispõe;
- b) «Área bruta locável (ABL) do conjunto comercial» — a área que produz rendimento no conjunto comercial, quer seja uma área arrendada ou vendida, e que inclui os espaços de armazenagem e escritórios afetos a todos os estabelecimentos;
- c) «Área bruta de construção (Abc)» — aplica-se a definição do PDM em vigor (1.ª Alteração, DR de 25/10/2012) — o somatório da área bruta de cada um dos pisos, expresso em metros quadrados (m²), de todos os edifícios que existem ou podem ser realizados no(s) prédio(s), com exclusão de:
 - i) Terraços descobertos, varandas, desde que não envidraçadas, e balcões abertos para o exterior;
 - ii) Espaços livres de uso público cobertos pelas edificações;
 - iii) Sótão sem pé-direito regulamentar para fins habitacionais;

- iv) Arrecadações em cave afetas às diversas unidades de utilização do edifício;
- v) Estacionamento instalado nas caves dos edifícios;
- vi) Áreas técnicas acima ou abaixo do solo (posto de transformação, central térmica, compartimentos de recolha de lixo, casa das máquinas dos elevadores, depósitos de água e central de bombagem, entre outras);

d) «Área de construção (Ac)» — é o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar, medida em cada piso pelo perímetro exterior das paredes exteriores e inclui os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escadas e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiro, varandas e terraços cobertos);

e) «Área total de construção (ΣAc)» — é o somatório de todas as áreas de construção de todos os edifícios existentes ou previstos numa determinada porção de território;

f) «Bloco» — consiste em cada um dos edifícios com autonomia funcional do «Edifício Dallas», quer se implante acima ou abaixo do solo, e que dispõe de acessos independentes e a partilha de espaços comuns do «Edifício Dallas»;

g) «Cedência média» — as cedências gerais impostas pelo plano são determinadas pela aplicação da cedência média, prevista no Plano Diretor Municipal do Porto, cujo índice é 0,37;

h) «Conjunto comercial» — ou centro comercial, é um empreendimento planeado e integrado, composto por um ou mais edifícios nos quais se encontra instalado um conjunto diversificado de estabelecimentos de comércio a retalho e de prestação de serviços;

i) «Edifício Dallas» — é um edifício implantado na Parcela 1, composto por cinco edifícios contíguos e ligados funcionalmente entre si, identificados sob a designação de Bloco A, B, C, D e E;

j) «Uso dominante» — uso que constitui a vocação preferencial de utilização dos Blocos/edifícios;

k) «Uso complementar» — uso não integrado nos dominantes mas cuja presença concorre para a valorização ou reforço deste;

l) «Uso compatível» — uso que, não se articulando necessariamente com o dominante, pode conviver com este, mediante o cumprimento dos requisitos previstos neste regulamento que garantam essa compatibilização;

m) «Serviços» — compreende escritórios e atividades administrativas em geral, incluindo os serviços públicos.

Artigo 5.º

Relação com outros Instrumentos de Gestão Territorial

1 — De acordo com a Planta de Ordenamento do Plano Diretor Municipal do Porto, a área de abrangência do Plano integra-se na categoria de espaço, «solo urbanizado» e abrange três subcategorias de espaço: «área de frente urbana contínua em consolidação», «área de habitação de tipo unifamiliar» e «sistemas de circulação e mobilidade».

2 — O presente Plano estabelece na sua área de intervenção disposições diferentes do Plano Diretor Municipal do Porto, relativamente aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) Artigos 18.º, 19.º, 20.º, 21.º da secção III, área de frente urbana contínua em consolidação;

b) Artigo 22.º, 23.º, 24.º da secção IV, área de habitação do tipo unifamiliar.

Artigo 6.º

Vinculação

As disposições do Plano de Pormenor são vinculativas para todas as entidades públicas e privadas.

CAPÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 7.º

Regime

No território abrangido pelo Plano de Pormenor serão observadas as disposições legais e regulamentares referentes a servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor em cada momento.

Artigo 8.º

Identificação

As servidões administrativas identificadas na Planta de Condicionantes são as seguintes:

- a) Aeroporto Francisco Sá Carneiro — Área de servidão aeronáutica — Sector 3C;
- b) Zonas acústicas mistas.

Artigo 9.º

Ruído

1 — No que respeita à classificação acústica da área-Plano é classificada como Zona Mista.

2 — Para efeito da aplicação do Regulamento Geral do Ruído a área é considerada Zona Urbana Consolidada.

CAPÍTULO III

Uso e Concessão do Espaço

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Caracterização de espaço

A área do Plano, conforme está delimitada na Planta de Implantação, abrange o conjunto edificado do Dallas, composto por cinco edifícios contíguos e ligados funcionalmente entre si, identificados sob a designação de Bloco A, B, C, D, E, o Edifício F e ainda as infraestruturas viárias adjacentes, nomeadamente a Rua e o Largo do Engenheiro António de Almeida.

Artigo 11.º

Transformação fundiária e ocupação de espaço

1 — O plano é composto por três parcelas assinaladas na Planta de Implantação:

- a) Parcela 1 — corresponde ao conjunto do edifício do Dallas, composto por 5 Blocos de utilização autónoma identificados de «A» a «E»;
- b) Parcela 2 — corresponde à área de infraestruturas viárias integradas ou a integrar no domínio público municipal;
- c) Parcela 3 — corresponde ao edifício F, garagem pertencente à habitação unifamiliar com frente para a Rua do Tenente Valadim.

2 — A ocupação do espaço na área de intervenção do Plano de Pormenor obedece à estruturação predial constante na Planta de Implantação, e no respetivo Quadro, que identifica as parcelas em espaço privado, ainda que de uso público, a que correspondem o seguinte tipo de intervenções:

- a) Edifícios a manter — Bloco E;
- b) Edifícios a alterar — Blocos C, D e edifício F;
- c) Edifícios a ampliar — Bloco A, B.

Artigo 12.º

Usos

Os usos admitidos nos Blocos A, B, C, D e E são os seguintes:

- a) Bloco A, C, D:
 - i) O uso dominante é serviços;
 - ii) O uso complementar é comércio;
 - iii) O uso compatível é armazenagem;
- b) Bloco B:
 - i) O uso dominante é comércio;
 - ii) Os usos complementares são serviços e armazenagem;
 - iii) Estacionamento público;
 - iv) Estacionamento privado partilhado pelos Blocos A, C e D;
- c) Bloco E:
 - i) O uso dominante é habitação;
 - ii) O uso complementar é comércio;
 - iii) Os usos compatíveis são serviços e armazenagem;

O uso admitido no Edifício F é o seguinte:

- i) Garagem.

SECÇÃO II

Operações de transformação fundiária

Artigo 13.º

Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 20/74

Para concretização do Plano de Pormenor impõe-se a promoção de uma alteração ao Alvará de Loteamento n.º 20/74, a concretizar nos termos do artigo 48.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), de forma que na área abrangida pelo plano de pormenor, que inclui o lote n.º 7, com uma área de 2198,7 m² e uma área de cedência ao domínio público de 875 m², deixem de vigorar as especificações do alvará de loteamento, passando o novo alvará a constituir apenas 6 lotes.

SECÇÃO III

Propriedade Horizontal

Artigo 14.º

Propriedade Horizontal

1 — A requerimento do interessado, pode ser emitida certidão do cumprimento dos requisitos para constituição ou alteração do edifício em propriedade horizontal se, da análise do projeto de arquitetura, assim se concluir.

2 — Para além dos requisitos previstos no regime da propriedade horizontal, consideram-se requisitos para a constituição ou alteração da propriedade horizontal:

- a) Cada uma das frações autónomas a constituir disponha, ou possa vir a dispor, após a realização de obras, das condições de utilização legalmente exigíveis;
- b) As dependências destinadas a arrumos não podem constituir frações autónomas, devendo fazer parte integrante dos espaços comuns do edifício, ou, no caso dos arrumos, das frações de habitação, comércio ou serviços;
- c) Não é permitida a constituição de frações autónomas a partir do parque de estacionamento existente.

3 — O pedido de emissão de certidão deve ser instruído com seguintes elementos:

- a) Memória descritiva onde deve constar a descrição sumária do prédio, com indicação da área da parcela, área coberta e descoberta, identificação das frações autónomas, que deverão ser designadas por letras e partes comuns;
- b) A descrição das frações deve ser feita com indicação da sua composição e número de policia (quando existir), bem como a permissão de cada uma delas relativamente ao valor total do prédio;
- c) Peças gráficas onde conste a composição, identificação e designação de todas as frações, bem como as partes comuns;
- d) Os demais elementos que o requerente considere necessários para a constituição do edifício com propriedade horizontal.

4 — O plano de pormenor é título bastante para o registo da alteração (ou retificação) da(s) propriedade(s) horizontal (ais) existente(s).

CAPÍTULO IV

Da Edificação

SECÇÃO I

Parâmetros de edificabilidade gerais

Artigo 15.º

Edificabilidade e integração arquitetónica

1 — O volume máximo dos edifícios, a altura máxima, a implantação e a área de construção de cada edifício, são as definidas na Planta de Implantação, no quadro de síntese respetivo e nos perfis longitudinais.

2 — As fachadas dos edifícios a que se refere o presente Regulamento, devem ser tratadas tendo em vista:

- a) A melhoria do seu comportamento térmico e da eficiência energética;
- b) A mitigação e /ou eliminação de patologias construtivas;
- c) A valorização arquitetónica e da imagem urbana do espaço em que se integram.

Artigo 16.º

Obras de Edificação

1 — As obras de edificação na área do Plano são resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação dos edifícios existentes.

2 — A configuração geral da edificação na área de intervenção do Plano observa o disposto no presente regulamento, devendo ainda obedecer aos parâmetros definidos na Planta de Implantação e respetivo quadro de síntese.

3 — As cotas de pavimentos, terraços e coberturas, são as estabelecidas na Planta de Implantação e as cotas das lajes a manter estão indicadas nos desenhos dos cortes e perfis (Peças gráficas n.º 01.01 a 01.03 e n.º 16.01 a 16.06).

SECÇÃO II

Parâmetros de edificabilidade específicos

Artigo 17.º

Edificabilidade no edifício a manter

1 — O edifício a manter corresponde na Planta de Implantação, ao Bloco E, e possui as características constantes do quadro síntese da peça gráfica n.º 16.05, o qual, sob o ponto de vista estrutural e funcional, já assegura as condições mínimas necessárias para o fim a que se destina, independentemente de poder sofrer alterações, designadamente as que têm por fim a adequação à legislação vigente.

2 — A previsão da manutenção do edifício referido no número anterior não invalida a necessidade da sua legalização.

3 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 1, são permitidas obras, interiores ou exteriores, necessárias à adaptação imediata deste edifício à legislação em vigor, nomeadamente em matéria de acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada e segurança contra incêndios, ainda que as mesmas consubstanciem uma solução transitória até à execução das obras do Bloco B.

Artigo 18.º

Edificabilidade nos edifícios a alterar

1 — Os edifícios a alterar correspondem aos edifícios identificados nas peças de acompanhamento nas Plantas dos Blocos C, D e F e possuem as características constantes do quadro síntese das peças gráficas n.º 16.03; 16.04 e 16.06, respetivamente.

2 — A legalização dos edifícios C e D depende da alteração na estrutura resistente e na divisão interior ou na composição dos volumes, nos termos constantes das peças gráficas n.º 16.03 e 16.04, respetivamente, com vista à sua adequação ao enquadramento legislativo vigente e à adaptação às exigências funcionais.

3 — No edifício F os revestimentos exteriores devem contribuir para melhorar a imagem arquitetónica do conjunto no Largo Engenheiro António de Almeida.

Artigo 19.º

Edificabilidade nos edifícios a ampliar

1 — Os edifícios a ampliar correspondem aos edifícios identificados na Planta de Implantação como Blocos A e B.

2 — Os Blocos A e B devem cumprir os parâmetros urbanísticos constantes do quadro síntese das peças gráficas n.º 16.01 e 16.02, respetivamente

3 — A legalização dos Blocos A e B depende da realização de obras de ampliação, nos termos constantes das peças gráficas n.º 16.01 e 16.02, designadamente pelo aumento da área de pavimento ou de implantação, da cércea ou do volume da edificação existente, para a sua valorização arquitetónica e urbanística, tendo por base os normativos legais em vigor.

4 — O Bloco A deve ser ampliado no piso recuado, de forma a alinhar pelo limite a tardoz e, ainda, pelo corpo de elevadores na fachada nascente.

5 — A legalização do Bloco B depende da demolição do antigo cinema, bem como de todo o interior do Centro Comercial.

6 — A área de construção do Bloco B inscreve-se nos poliedros definidos pela Planta de Implantação e pelos perfis longitudinais, devendo

cumprir as seguintes distâncias mínimas entre os planos de fachadas de cada um dos edifícios:

a) A distância mínima entre fachada sul da parte elevada do Bloco B, e a fachada norte do Bloco A é de 10 metros, garantindo cumulativamente que a altura da fachada do Bloco B não interceta um ângulo de 45.º inscrito num plano perpendicular à respetiva fachada;

b) O afastamento aos limites laterais (nascente e poente) da Parcela 1, desenhado no polígono na parte elevada do Bloco B, garante que este volume não interceta um ângulo de 45.º inscrito no plano perpendicular à fachada até ao limite lateral correspondente;

c) O embasamento, no plano das fachadas a interligar os blocos B, C, D e E, deve cumprir a linha poligonal de implantação fixada e as respetivas cotas altimétricas de cobertura definidas nas peças de acompanhamento do Plano.

7 — A área bruta locável (ABL) do conjunto comercial deve ser menor ou igual a 15 000 m².

8 — O acesso às caves do centro comercial, quer as que são destinadas ao estacionamento automóvel quer as que se destinem a outros fins complementares do conjunto comercial, deve ser realizado através das rampas de acesso identificadas na Planta de Implantação.

9 — Deve ficar garantida a passagem através de uma ligação pedonal longitudinal, o mais curta possível, entre a Avenida da Boavista e o Largo do Engenheiro António de Almeida podendo este percurso ser estabelecido com uma largura livre mínima de 7 metros, pelo interior do centro comercial, ou pelo exterior, junto à fachada nascente do Bloco A.

10 — A servidão de passagem referida no número anterior deve ser registada.

SECÇÃO III

Elementos construtivos

Artigo 20.º

Coberturas

1 — As coberturas dos edifícios são geralmente planas, constituídas por materiais de qualidade e duradouros, devendo garantir ganhos de eficiência energética.

2 — As coberturas do conjunto comercial são de desenho cuidado e homogéneo, não se admitindo a sobreposição de infraestruturas sem que estas fiquem devidamente integradas no desenho global das coberturas.

Artigo 21.º

Revestimentos e demais acabamentos

1 — Os materiais de revestimento e demais acabamentos dos edifícios devem garantir a correta integração plástica do conjunto no ambiente urbano, manifestando-se como expressão de qualidade arquitetónica e construtiva.

2 — A prescrição de materiais, para além de concorrer para os objetivos mencionados no ponto anterior, deve submeter-se a critérios de ecoeficiência energética.

3 — Os planos de fachadas que coincidam com limites ou com muros de vedação de prédios contíguos devem garantir adequado tratamento de remate e de integração estética.

CAPÍTULO V

Do Estacionamento — Estacionamento interno

Artigo 22.º

Tipos de estacionamento

Os espaços destinados ao estacionamento de veículos na área do Plano podem assumir diferente natureza e função, designadamente:

- a) Estacionamento interno associado às diferentes utilizações;
- b) Parque de estacionamento privado de utilização pública;
- c) Estacionamento na via pública.

Artigo 23.º

Dotação de estacionamento

O estacionamento interno, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 66.º do PDM, deverá cumprir com a seguinte dotação:

a) Habitação coletiva — Bloco E: deve garantir no mínimo 67 lugares de estacionamento nas caves independentes deste bloco, ficando cada um deles afetos à fração habitacional correspondente;

b) Serviços — Bloco A: devem ser garantidos no mínimo 34 lugares de estacionamento nas caves do Bloco B, em regime de usufruto de estacionamento no conjunto;

c) Serviços — Bloco C: devem ser garantidos no mínimo 58 lugares de estacionamento, nas caves do Bloco B, em regime de usufruto de estacionamento no conjunto;

d) Serviços — Bloco D: devem ser garantidos no mínimo 19 lugares de estacionamento nas caves do Bloco B, em regime de usufruto no conjunto;

e) Conjunto comercial — Bloco B: deve ser garantido um mínimo de 225 lugares de estacionamento nas caves deste bloco, afetos à utilização em regime de usufruto de estacionamento no conjunto.

Artigo 24.º

Parque de estacionamento privado de utilização pública

1 — O estacionamento automóvel, em parque de estacionamento privado de utilização pública é realizado exclusivamente em cave no Bloco B, sendo o seu regime de utilização e funcionamento objeto das condições em vigor no Município do Porto.

2 — No parque de estacionamento privado de utilização pública, não são admitidas outras utilizações, salvo quando previstas em regulamento do parque, para além da recolha de automóveis e eventuais operações de carga e de descarga.

Artigo 25.º

Estacionamento na via pública

No perímetro do Largo Engenheiro António de Almeida deve haver um número suficiente de lugares destinados a veículos de emergência, a veículos de cidadãos portadores de deficiência e a veículos pesados para carga e descargas.

Artigo 26.º

Acesso às caves

1 — O acesso de veículos ao estacionamento em caves faz-se através das rampas, nas respetivas entradas e saídas, identificadas na Planta de Implantação.

2 — As rampas desenvolvem-se na totalidade no interior dos edifícios devendo no contacto com o exterior garantir, através dos dispositivos adequados, a segurança dos utilizadores dos espaços exteriores de utilização coletiva.

CAPÍTULO VI

Espaço público

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Definição e âmbito

O espaço público refere-se aos espaços de utilização coletiva, e compreende as áreas do domínio público municipal e as correspondentes a passeios e praças que embora integradas em prédios ou parcelas privadas, se destinem à livre utilização pelo público.

Artigo 28.º

Composição

Os espaços de utilização coletiva representados na Planta de Espaço de Utilização Coletiva (Peça gráfica n.º 15) pela sua definição espacial, podem sofrer ajustes e adaptações decorrentes do respetivo projeto de execução, desde que respeitem os princípios de composição do Plano.

SECÇÃO II

Sistemas de circulação e mobilidade

Artigo 29.º

Execução de infraestruturas

A Rua e o largo representados pela sua definição espacial na Planta de Implantação, são executados de acordo com os respetivos projetos, os quais devem respeitar na íntegra os objetivos do Plano.

Artigo 30.º

Pavimentos e revestimentos

Os materiais a utilizar nos pavimentos dos espaços de utilização coletiva devem estabelecer continuidade com o que se encontra previsto para além dos limites do Plano, devendo a sua definição ser parte integrante dos projetos de execução do espaço público.

Artigo 31.º

Espaços privados de utilização coletiva

Os espaços privados de utilização coletiva, identificados na Planta de Implantação, correspondem a áreas não edificadas e a zonas abertas na projeção dos edifícios incluídas em parcelas privadas, e são constituídas por áreas de circulação pedonal e mista, circulação de emergência, áreas verdes e de estadia.

CAPÍTULO VII

Execução do Plano

Artigo 32.º

Sistema de execução

A execução do Plano é efetuada através do Sistema de Compensação ou caso necessário de Cooperação, de acordo com o previsto no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Artigo 33.º

Áreas de cedência

A área destinada à cedência para o domínio público municipal está identificada na Planta das Áreas de Cedência ao Domínio Municipal (Peça gráfica n.º 20).

Artigo 34.º

Instrumentos de execução

1 — O Plano executa-se através da realização de operações urbanísticas nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação.

2 — No âmbito do disposto no número anterior, a apresentação da comunicação prévia das operações urbanísticas e a respetiva execução pode ser feita autonomamente para cada um dos edifícios identificados como a manter ou a alterar neste Regulamento, nomeadamente os representados na Planta de Implantação como Blocos A, B, C, D e E, e o edifício F, bem como para a área de estacionamento em cave identificada no quadro da Planta de Implantação.

Artigo 35.º

Mecanismos de Perequação

1 — Aos proprietários e outros titulares de direitos inerentes à propriedade são aplicados os seguintes mecanismos:

a) Taxa de compensação;
b) Taxa pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas (TMI).

2 — A área de cedência média relativa à totalidade do Plano é igual a 0,37.

3 — No caso de não ser cumprida a cedência média aplica-se a compensação nos termos do Plano Diretor Municipal.

CAPÍTULO VIII

Taxas

Artigo 36.º

Liquidação

Ao valor das taxas devidas no âmbito das comunicações prévias de edificação necessárias para a concretização do presente Plano de Pormenor são deduzidos os valores já anteriormente pagos no âmbito de anteriores processos que tenham tido por objeto os edifícios previstos no Plano de Pormenor, nos termos do programa de execução e plano de financiamento que integram o relatório do Plano.

Artigo 37.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento fundamentado, pode a Câmara Municipal autorizar o pagamento das taxas e outras receitas em prestações mensais.

2 — Salvo disposição legal em contrário, o número de prestações mensais não pode ser superior ao prazo de execução fixado à operação e, em qualquer caso, a trinta e seis prestações.

3 — O valor de cada uma das prestações não pode ser inferior a uma unidade de conta, conforme estipulado no Código do Procedimento e Processo Tributário.

4 — O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder, sendo devidos juros em relação às prestações em dívida liquidadas e pagos em cada prestação.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

6 — O deferimento do pedido de pagamento das taxas em prestações obriga à prestação de caução nos termos previstos no Código Regulamentar do Município do Porto.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O Plano de Pormenor do Dallas tem efeitos legais a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

29994 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_29994_1.jpg

29997 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_29997_2.jpg

30254 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_30254_3.jpg
608775755

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE**Despacho n.º 7860/2015**

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande:

Para os devidos efeitos, torna público nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sua sessão de 26 de fevereiro de 2015 e anterior deliberação do órgão executivo municipal de 29 de janeiro de 2015, foi aprovado o Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Mais se torna público que, por deliberação do órgão executivo municipal de 21 de maio de 2015, foi aprovado o Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no Âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, tal como a seguir se publica.

26 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

Regulamento de constituição das unidades flexíveis no âmbito da estrutura orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande

Preâmbulo

Considerando que no dia 26 de fevereiro de 2015 foi aprovado o Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande pela Assembleia Municipal da Câmara Municipal da Ribeira Grande, é necessário adaptar-se a organização dos serviços municipais ao ali disposto, designadamente de acordo com o determinado sobre a organização de divisões.

Em consequência é necessário reafectar e redistribuir a composição, atribuições e competências pelas subunidades orgânicas agora estabelecidas, em conformidade com a estrutura orgânica flexível aprovada, dentro das às divisões constituídas.

O Município da Ribeira Grande, através deste Regulamento, evidencia que tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal, como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

Assim, o objetivo do Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, é promover uma administração municipal mais eficiente e moderna, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município, desiderato que se pretende otimizar com a adequação agora concretizada.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dos artigos 4.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 21.º e n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Regulamento de constituição das unidades flexíveis no âmbito da estrutura orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande

CAPÍTULO I

Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento define a constituição, organização, atribuições e níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande, na sequência do definido no Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, nos termos e em respeito da legislação em vigor.

Artigo 2.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como, no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, os serviços municipais ficam obrigados à aplicação do conjunto das atribuições e competências, para cada unidade orgânica, fixados através do presente regulamento, que constitui o quadro de referência da respetiva atividade.

Artigo 3.º

Afetação e mobilidade de trabalhadores e distribuição de tarefas

1 — Compete ao Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, ou Vereador com competência delegada para o efeito, com audição do respetivo dirigente, proceder à afetação dos trabalhadores aos serviços municipais.

2 — Cada serviço deve ser chefiado por um técnico superior, coordenador técnico ou encarregado operacional, designado pelo Presidente da Câmara, podendo este designar uma única chefia para mais do que um serviço, quando as suas características estejam técnica ou operacionalmente correlacionadas.

3 — A distribuição e mobilidade dos trabalhadores dentro de cada serviço pode ser delegada pelo Presidente na competência da respetiva Chefia.

4 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu responsável, a quem caberá estabelecer a calendarização correspondente aos vários postos de trabalho.

5 — A afetação ou reafetação do pessoal dirigente e restantes trabalhadores é feita nos termos de mapa de pessoal a ser aprovado, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Da organização da estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura de serviços em gabinetes

1 — São fixados como Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, nomeadamente:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete Jurídico;

- c) Gabinete de Proteção Civil;
- d) Gabinete de Saúde Pública;
- e) Gabinete de Apoio ao Município

2 — Os Gabinetes exercem funções quer numa vertente de apoio, com o exercício de atos de administração ordinária delegados e de assessoria, quer operacionais, com áreas operativas específicas em que se possam desenvolver projetos singulares às mesmas.

3 — Os serviços destes Gabinetes são assegurados por um técnico superior e ou coordenador técnico, designado e funcionando diretamente na dependência do Presidente da Câmara, ou do vereador em que for delegada essa competência.

4 — O Presidente da Câmara pode ainda constituir uma Unidade Orgânica, dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º Graus, a ser criada, nas áreas dos Gabinetes.

Artigo 5.º

Estrutura de serviços em divisões

1 — A estrutura interna hierarquizada é composta por 6 (seis) unidades orgânicas flexíveis, que assumem a designação de Divisão, apoio técnico ao Presidente da Câmara, nomeadamente:

- a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão de Urbanismo e Planeamento;
- c) Divisão de Obras Públicas e Trânsito;
- d) Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais;
- e) Divisão de Ação Social e Educação;
- f) Divisão de Cultura, Juventude e Desporto.

2 — As Divisões, descritas no número anterior, são dirigidas por um chefe de divisão, diretamente dependente do presidente da Câmara, ou do vereador em que for delegada essa competência.

3 — São constituídas 8 subunidades orgânicas dentro das seguintes Divisões:

- a) Na Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:
 - i) Secção de Contabilidade;
 - ii) Secção de Património;
 - iii) Secção de Tesouraria;
- b) Na Divisão de Urbanismo e Planeamento:
 - i) Secção de Gestão, Monitorização de Processos e Expediente;
- c) Na Divisão de Obras Públicas e Trânsito:
 - i) Secção de Obras e Contratação Pública;
- d) Na Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais:
 - i) Secção de Águas, Saneamento e Resíduos Sólidos;
- e) Na Divisão de Ação Social e Educação:
 - i) Secção de Intervenção e Respostas Sociais;
- f) Na Divisão de Cultura, Juventude e Desporto:
 - i) Secção de Gestão e Promoção Cultural.

4 — O Presidente da Câmara pode ainda constituir como serviços específicos dentro dos Gabinetes e das Divisões, sem estrutura orgânica diferenciada, que exerçam funções de apoio, funções operacionais, ou em áreas operativas próprias, que desenvolvem projetos característicos das mesmas:

- a) No Gabinete de Apoio à Presidência:
 - i) Serviço de Comunicação e Imagem;
 - ii) Serviço de Apoio às Freguesias;
 - iii) Serviço de Apoio às Associações, ao Turismo e à Economia Local;
- b) No Gabinete Jurídico:
 - i) Serviço de Contencioso;
- c) No Gabinete de Apoio ao Município:
 - i) Serviço de Expediente Geral;
- d) Na Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:
 - i) Serviço de Gestão Informática;
 - ii) Serviço de Recursos Humanos;

- iii) Serviço de Subsídios e Transferências;
- iv) Serviço de Contratação e Aprovisionamento;
- v) Serviço de Fiscalização Municipal;
- vi) Serviços Gerais;

e) Na Divisão de Urbanismo e Planeamento:

- i) Serviço de Obras Particulares e Atendimento ao Público;
- ii) Serviço de Arquitetura, Desenho e Fiscalização;
- iii) Serviço de Planeamento e Informação Geográfica;

f) Na Divisão de Obras Públicas e Trânsito:

- i) Serviço de Trânsito;
- ii) Serviço de Fiscalização Técnica;

g) Na Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais:

- i) Serviço de Limpeza Urbana;
- ii) Serviço de Gestão Ambiental;
- iii) Serviço de Parque de Máquinas e Oficinas;
- iv) Serviço de Manutenção dos Edifícios;

h) Na Divisão de Ação Social e Educação:

- i) Serviço de Habitação;
- ii) Serviço de Educação;

i) Na Divisão de Cultura, Juventude e Desporto:

- i) Serviço de Gestão de Equipamentos Balneares e Recreativos;
- ii) Serviço de Gestão de Equipamentos Desportivos;
- iii) Serviço de Apoio à Execução de Eventos.

Artigo 6.º

Direção e chefia

1 — Os chefes de divisão e os responsáveis pelas secções serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo funcionário mais qualificado existente na respetiva divisão.

2 — No caso de funcionários com igual categoria, o substituto da chefia será designado pelo presidente da Câmara, sob proposta do chefe de divisão.

3 — Constituem atribuições comuns aos chefes das diversas divisões e responsáveis de gabinetes:

- a) Dirigir e coordenar os trabalhos da divisão ou do gabinete em conformidade com as deliberações, despachos e orientações dos órgãos camarários;
- b) Coordenar e assegurar a interligação das atividades dos núcleos funcionais, serviços e divisões;
- c) Monitorizar a performance dos serviços prestados aos municípios por cada área funcional da Autarquia;
- d) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais e que digam diretamente respeito à divisão ou ao gabinete;
- e) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou dos membros do executivo os assuntos da sua competência e, no âmbito das atribuições da divisão, levar à sua assinatura os documentos que dela careçam;
- f) Assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- g) Colaborar na área do planeamento, nomeadamente no acompanhamento dos planos operacionais e outras ações estratégicas do desenvolvimento do município;
- h) Desenvolver estudos no sentido de se obter a maior rentabilidade e eficácia, tendo como objetivo uma crescente desburocratização dos serviços;
- i) Orientar e verificar a execução das deliberações e dos despachos dos órgãos municipais, no que respeita à divisão ou ao gabinete;
- j) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares e normas que forem julgados necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas no âmbito de cada serviço;
- k) Colaborar na elaboração do plano, orçamento, relatório de atividades e contas, de acordo com as orientações recebidas;
- l) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- m) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;
- n) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências dos funcionários adstritos à divisão ou ao gabinete;
- o) Elaborar e propor o plano anual de atividades da divisão ou gabinete e assegurar o seu cumprimento;

- p) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- g) Assegurar e prestar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica — Composição e incumbências

SECÇÃO I

Gabinetes

Artigo 7.º

Gabinete de apoio à presidência

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete assessorar do ponto de vista técnico e administrativo o Presidente da Câmara, planear e acompanhar as atividades promovidas no Município e assegurar a sua coordenação e articulação com as linhas de orientação estratégica do município.

2 — O Presidente pode delegar no seu chefe de gabinete funções de coordenação e organização, no âmbito dos serviços e gabinetes que, diretamente, dele dependem.

3 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência, incumbe:

- a) Coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariados, protocolos da Presidência e assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do município;
- b) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação político-administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
- c) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;
- d) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao município;
- e) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do município, intermunicipais ou internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros municípios, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;
- f) Organizar os processos de geminações;
- g) Coordenar a atividade de apoio às cerimónias e atos oficiais do município;
- h) Assegurar a participação e a representação do Município em feiras, congressos e outros eventos de interesse;
- i) Gerir e organizar a utilização do Salão Nobre da Câmara Municipal, para a realização de Reuniões de Câmara, reuniões de trabalho, ou outros eventos;
- j) Remeter aos serviços respetivos o programa de eventos, para efeitos de elaboração do orçamento e lançamento de procedimentos;
- k) Organizar a agenda de atividades do presidente e vereadores;
- l) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo do gabinete;
- m) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
- n) Preparar e assessorar na realização de entrevistas, reuniões, conferências e outros acontecimentos em que o presidente da Câmara e vereadores deva participar;
- o) Secretariar o presidente da Câmara e os vereadores, nomeadamente no que se refere a audiências com os munícipes e marcação de contactos com entidades externas;
- p) Planear, apoiar na preparação e acompanhar as reuniões e visitas protocolares;
- q) Fomentar, em articulação com o Gabinete de Apoio ao Município, a criação e utilização de novos canais de relacionamento entre os órgãos e serviços da Câmara e o município;
- r) Elaborar, coordenar e executar as ações necessárias às relações públicas, informação e publicidade do município, colaborando com os diferentes órgãos de comunicação social no sentido da divulgação da atividade desenvolvida pela Câmara Municipal e da projeção da imagem do município.

4 — Compete especificamente ao responsável pelo GAP coordenar a atividade do Serviço de Comunicação e Imagem, do Serviço de Apoio às Freguesias e do Serviço de Apoio às Associações, ao Turismo e à Economia Local e assegurar a correta execução das tarefas inerentes a estes.

5 — As competências do Gabinete de Apoio à Presidência podem ser atribuídas a funcionários adstritos a outros gabinetes ou divisões, quando

as exigências e a realidade concreta sejam justificadas em termos de prossecução do interesse público.

Artigo 8.º

Serviço de comunicação e imagem

1 — O Serviço Comunicação e Imagem visa o intercâmbio de informação o seu planeamento e acompanhamento das atividades de comunicação promovidas no Município para com as entidades e o público externo.

2 — Ao Serviço Comunicação e Imagem, incumbe:

- a) Coligir e organizar a informação para divulgação à comunicação social;
- b) Elaborar, coordenar e executar as ações necessárias às relações públicas, informação e publicidade do Município;
- c) Receber e tratar a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social com interesse para a Câmara e arquivar;
- d) Organizar dossiers temáticos para distribuição pela comunicação social, na sequência de intervenções do presidente da Câmara;
- e) Garantir a atualização informativa do site oficial da autarquia e efetuar a divulgação da informação sobre o Concelho da Ribeira Grande e serviços da Câmara;
- f) Fomentar a criação e utilização de novos canais de relacionamento entre os órgãos da Câmara e o município;

3 — As competências do Serviço Comunicação e Imagem podem ser atribuídas a trabalhadores adstritos a outros gabinetes ou divisões, quando as exigências e a realidade concreta sejam justificadas em termos de prossecução do interesse público.

Artigo 9.º

Serviço de apoio às freguesias

1 — O Serviço de Apoio às Freguesias visa, em cooperação com os diversos serviços do município; promover a política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos, assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre o município e as juntas de freguesia.

2 — As funções do Serviço de Apoio às Freguesias são:

- a) Apoiar as assembleias e juntas de freguesia, proporcionando-lhes a disponibilidade atempada dos serviços municipais;
- b) Preparar protocolos de transferência de competências da Câmara para as Juntas de Freguesia e acompanhar a execução desses protocolos;
- c) Apoiar técnica e administrativamente as Juntas de Freguesia;
- d) Preparar as reuniões periódicas da Câmara com as Juntas de Freguesia;
- e) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as juntas de freguesia;
- f) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Juntas de Freguesia numa perspetiva de subsidiariedade e de gestão racional dos recursos;
- g) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o município e as juntas de freguesia, nos domínios patrimonial, económico -financeiro e outros;
- h) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes protocolos estabelecidos com as juntas de freguesia;
- i) Assegurar a articulação e supervisão das intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos em vigor;
- j) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das juntas de freguesia;
- k) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas, designadamente de natureza jurídica e técnica, às juntas de freguesia;
- l) Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos que lhe sejam determinados.
- m) Estimular a informação e o espírito de cidadania de todos para que se possam sentir mais informados e próximos da autarquia.

Artigo 10.º

Serviço de apoio às associações, ao turismo e à economia local

1 — O Serviço de Apoio às Associações, ao Turismo e à Economia Local visa a promoção da política municipal de apoio às coletividades e instituições de natureza cultural e desportiva, bem como às instituições particulares de solidariedade social, e em especial, ao setor económico, no sentido do desenvolvimento das suas competências e recursos, assegurando a sua articulação e a cooperação sistemática com o município, em prol do bem-estar e qualidade de vida da sua população.

2 — Ao Serviço de Apoio às Associações, ao Turismo e à Economia Local compete-lhe:

- a) Coordenar o planeamento, promoção e o desenvolvimento de atividades que se dirijam a entidades associativas ou empresariais;
- b) Organizar a informação sobre associativismo e meio empresarial relativa ao concelho;
- c) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento do associativismo e do meio empresarial, com o objetivo de consolidar a criação de emprego e a imagem externa do concelho;
- d) Promover ações visando o desenvolvimento das Pequenas e Médias Empresas, do associativismo e promover o empreendedorismo;
- e) Inventariar as potencialidades pouco ou não desenvolvidas da área do município e promover a sua divulgação;
- f) Colaborar com organismos regionais e nacionais que fomentem o desenvolvimento de atividades e que se dirijam a associações ou empresas;
- g) Assegurar a implementação de programas de apoio às Associações Juvenis e Grupos Informais de Jovens;
- h) Desenvolver campanhas e ações destinadas à valorização e promoção do concelho;
- i) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas várias manifestações, de acordo com programas específicos, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
- j) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;
- k) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores empresariais e culturais;
- l) Assegurar a realização da adequada representação das atividades associativas e empresariais existentes no concelho nas feiras e exposições em que o Município participe;
- m) Apoiar a realização de atividades culturais, desportivas, socio-profissionais e outras que contribuam para a divulgação dos potenciais locais;
- n) Colaborar com os restantes serviços municipais e outros na realização de quaisquer eventos, de cujo resultado se possam obter ganhos em termos da qualificação culturais, desportivas, socio-profissionais e económica do Município;
- o) Articular ações de agilização de protocolos com os Serviços Regionais e outras entidades públicas e privadas;
- p) Levar a efeito, em parceria com outros operadores, iniciativas promocionais do Município e das suas atividades económicas;
- q) Dinamizar as atividades económicas do concelho.

3 — São competências do Serviço de Apoio às Associações, ao Turismo e à Economia Local, em especial quanto ao Posto de Turismo:

- a) Incentivar pelos meios adequados o turismo;
- b) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;
- c) Divulgar o património natural, histórico, arquitetónico e cultural na área do município;
- d) Promover a articulação e cooperação com outras entidades públicas e privadas afetas ao fomento do turismo;
- e) Colaborar na valorização e divulgação dos produtos com valor turístico, nomeadamente, através do apoio a exposições do setor;
- f) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao turismo;
- g) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;
- h) Fomentar e divulgar o turismo rural e seu artesanato.

Artigo 11.º

Gabinete jurídico

1 — Ao Gabinete Jurídico compete prestar assessoria jurídica aos órgãos do município e a todos os serviços da Câmara e coordenar os procedimentos relativos a processos de contencioso judicial.

2 — São atribuições do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre quaisquer matérias de interesse para a autarquia;
- b) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos administrativos nos termos da legislação em vigor;
- c) Identificar e propor a simplificação de processos e procedimentos, bem como dos documentos e formulários de apoio;
- d) Registrar, instruir e acompanhar autos de transgressão, reclamações, impugnações e recursos e dar-lhes o respetivo seguimento;
- e) Registrar, instruir e acompanhar os processos de contraordenações perante participação ou denúncia de infrações contra regulamentos e posturas municipais, nos termos da lei;
- f) Instruir e acompanhar, do ponto de vista jurídico, os processos disciplinares, de contraordenação e de execução fiscal;

g) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação;

h) Coordenar a elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas municipais, assegurando a adequação e revisão das já existentes;

i) Prestar apoio jurídico na elaboração de minutas de contratos e protocolos a celebrar pelo município com outras entidades;

j) Analisar e providenciar a divulgação pelos serviços municipais da legislação publicada com interesse para a atividade da autarquia e promover cessões de esclarecimentos nos serviços;

k) Criar e manter uma base de dados de legislação devidamente atualizada;

l) Apoiar as ações judiciais propostas pela Câmara ou contra ela;

m) Apoiar a atuação do município em processos legislativos ou regulamentares, em que este seja chamado a intervir.

3 — O Gabinete Jurídico compreende o serviço de Contencioso.

4 — Compete ao especificamente ao responsável pelo Gabinete Jurídico coordenar a atividade do serviço de Contencioso e assegurar a correta execução das tarefas inerentes a este.

Artigo 12.º

Serviço de contencioso

1 — O Serviço de Contencioso tem por missão assegurar a cobrança dos valores em dívida ao município, sobre os quais haja poder da autarquia de administração tributária.

2 — São atribuições do Serviço de Contencioso:

a) Registrar, instruir e acompanhar autos de transgressão, reclamações, impugnações e recursos e dar-lhes o respetivo seguimento;

b) Assegurar a tramitação dos processos de reclamação, contraordenação e execução fiscal;

c) Organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, bem como, assegurar o seu acompanhamento, em juízo em caso de recurso;

d) Assegurar o atendimento dos reclamantes, queixosos, arguidos e executados dos processos de reclamação, contraordenação e execução fiscal e proceder ao respetivo encaminhamento;

e) Promover a cobrança coerciva das dívidas ao Município, proveniente de taxas, tarifas, licenças e outros rendimentos, de acordo com a legislação em vigor, instruindo os respetivos processos legais;

f) Promover a remessa a tribunal e acompanhamento dos processos de contraordenação e execução fiscal contenciosamente impugnados;

g) Gerir o sistema municipal de registo, organização, controlo e supervisão de processos de contraordenação e de execução fiscal;

h) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;

i) Produzir listagens e ou informações semestrais, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, enunciando todos os serviços ou venda de bens efetuados, sempre que aplicável;

j) Proporcionar ao executivo camarário a obtenção de toda informação relativa à aplicação de contraordenações e execuções fiscais;

k) Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos que lhe sejam determinados, no âmbito dos processos de contraordenação e execução fiscal;

l) Elaborar certidões de dívidas para apresentação em reclamações de créditos, por aplicação nos diversos regulamentos municipais de taxas, preços e tarifas e cujo âmbito de aplicação recaia nas funções ou competências da presente unidade orgânica;

m) Emitir documentos de receita de acordo com todos os serviços ou venda de bens efetivamente efetuados e cujo âmbito de aplicação recaia nas funções ou competências da presente unidade orgânica;

n) Elaborar as estatísticas trimestrais sobre os processos de contencioso, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo;

o) Proceder ao registo dos consumidores executados, e dos arguidos condenados em contraordenação, bem como elaborar e manter atualizado o ficheiro dos mesmos;

p) Organizar e manter atualizados ficheiros e arquivos específicos do serviço.

Artigo 13.º

Gabinete de proteção civil

1 — O Gabinete de Proteção Civil visa coordenar as operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas.

2 — Compete ao Gabinete de Proteção Civil:

a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

b) Proceder à análise e ao estudo permanente das vulnerabilidades do Concelho, perante situações de risco;

c) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis a nível local;

d) Estudar soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações;

e) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal necessário e dos meios disponíveis inscrevendo nos seus orçamentos as verbas necessárias para o efeito;

f) Promover ações de informação e de formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de autoproteção e de colaboração com as autoridades bem como o estímulo do sentido de responsabilidade de cada um;

g) Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência;

h) Proceder à elaboração de planos setoriais de emergência para fazer face aos riscos inventariados;

i) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a Proteção Civil;

j) Promover a realização de exercícios e treinos para aperfeiçoamento dos planos e rotina de procedimentos;

k) Coordenar as ações de socorro em estreita colaboração com os outros escalões da estrutura da Proteção Civil, nomeadamente o Serviço Regional de Proteção Civil;

l) Promover, junto de várias entidades, a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas;

m) Colaborar e intervir, no caso de catástrofe, no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais da vida das comunidades afetadas;

n) Estudar e divulgar formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

o) Manter o Serviço Regional de Proteção Civil dos Açores a par da evolução da situação logo que seja previsível o esgotamento dos meios do município e solicitar-lhe os meios suplementares quando necessário, bem como enviar-lhe, logo que concluídos, duplicados dos planos de atuação e trabalhos de natureza técnica.

p) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo, preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos;

q) Propor e colaborar com outros serviços ou entidades competentes na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações;

r) Propor e promover a execução de medidas de prevenção, designadamente fiscalização de construções clandestinas, ou de condições propiciadoras de incêndios, explosivos ou outras catástrofes.

s) Produzir listagens e ou informações mensais, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, enunciando todos os serviços prestados, ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos efetuado e a ações de prevenção realizadas ou propostas.

3 — O serviço está dotado de um regulamento próprio de funcionamento.

Artigo 14.º

Gabinete de saúde pública

1 — O Gabinete de Saúde Pública tem como missão assegurar as atividades de competência municipal no que respeita à saúde pública do concelho.

2 — Compete ao Gabinete de Saúde Pública:

a) Inspeccionar e fiscalizar os aviários, matadouros e estábulos, veículos de transporte de produtos alimentares, bem como outros locais onde se abate, industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;

b) Fomentar ações pedagógicas junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares;

c) Promover a realização de ações de desinfeção, desinfestação e outras, na área do Concelho;

d) Fiscalizar e controlar, em colaboração com outros serviços e com organismos oficiais com responsabilidade na matéria, a higiene dos estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, incluindo os equipamentos, os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias;

e) Inventariar todos os estabelecimentos existentes na área do Concelho, onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;

f) Cooperar no licenciamento de todos os estabelecimentos onde se comercializam e armazenam produtos alimentares;

g) Assegurar o controlo da qualidade e das características organolépticas e higieno-sanitárias dos produtos alimentares e recolha de amostras para análise em laboratórios oficiais;

h) Dinamizar junto dos agentes económicos do Concelho a adoção de metodologias de controlo alimentar e fitossanitário.

i) Promover a execução de medidas de profilaxia animal;

j) Colaborar com as entidades competentes para esse efeito, no diagnóstico da situação sanitária animal, bem como nas respetivas campanhas de vacinação e prevenção;

k) Assegurar a inspeção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público;

l) Promover as ações sanitárias previstas na lei;

m) Promover a construção, fiscalização e administração do canil e gatil municipais e promover o adequado tratamento dos animais aí recolhidos;

n) Verificar as condições higio-sanitárias das instalações para alojamento de animais e respetivo bem estar animal;

o) Assegurar a captura de animais que vagueiem na via pública ou que comprometam a saúde pública;

p) Promover e organizar concursos ou feiras com animais, no cumprimento de deliberações do executivo municipal;

q) Colaborar com associações de defesa dos animais na prossecução dos seus objetivos;

r) Dar conhecimento à Câmara Municipal de todas as ocorrências nos serviços a seu cargo e propor as providências que entender por convenientes.

Artigo 15.º

Gabinete de apoio ao município

1 — O Gabinete de Apoio ao Município tem por atribuição assegurar o atendimento Ao município e centralizar todo o relacionamento dos serviços com o município e a informação relativa aos seus processos, bem como assegurar o expediente geral e o arquivo corrente de toda a documentação referente aos serviços da unidade orgânica e dos órgãos da câmara.

2 — São atribuições do Gabinete de Apoio ao Município, no âmbito do atendimento e do relacionamento com o município:

a) Garantir o correto atendimento dos municípios;

b) Prestar ao município todo o apoio, fornecendo-lhes informações gerais sobre os serviços disponibilizados e sobre o andamento dos seus processos, em articulação com as unidades orgânicas flexíveis (Divisões);

c) Disponibilizar os formulários e requerimentos aos municípios, indicando todos os elementos adicionais necessários à formalização dos respetivos pedidos e apoiar no seu preenchimento, sempre que se revele necessário;

d) Registrar, organizar e promover o encaminhamento dos requerimentos/processos de interesse dos municípios para os serviços das unidades flexíveis correspondentes (Divisões), com vista à sua tramitação e à emissão das necessárias licenças, autorizações e, ou outras formalidades legais requeridas;

e) Liquidar taxas, tarifas, licenças, faturas e demais receitas a cobrar pelo município, no âmbito dos serviços prestados e em conformidade com os valores previstos no Regulamento das Taxas, Tarifas e Licenças do Município, bem como emitir as respetivas guias de receita;

f) Receber e liquidar as rendas da Habitação Social, emitindo as respetivas guias de receita;

g) Receber e encaminhar sugestões, reclamações, denúncias e autos de transgressão e dar-lhes o devido encaminhamento para os serviços das unidades orgânicas competentes;

h) Promover o registo dos cidadãos da União Europeia, nos termos da legislação em vigor.

3 — Compete especificamente ao responsável pelo Gabinete de Apoio ao Município:

a) Autenticar todos os documentos a atos oficiais;

b) Assistir às reuniões da Câmara Municipal, redigir e assinar as respetivas atas, se deliberação do executivo não determinar de outra forma;

c) Certificar a matéria das atas das reuniões da Câmara Municipal;

d) Coordenar a atividade do Serviço de Expediente Geral e assegurar a correta execução das tarefas inerentes a estes.

Artigo 16.º

Serviço de expediente geral

1 — Compete ao serviço de Expediente Geral assegurar o expediente geral e o arquivo de toda a documentação referente aos serviços e órgãos da Câmara Municipal.

2 — São atribuições do Serviço de Expediente Geral:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;

- b) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos municípios, quando não existam unidades orgânicas com essa finalidade;
- c) Recolher e coordenar os assuntos tratados nas reuniões de Câmara Municipal, elaborando as respetivas minutas e atas;
- d) Dar apoio administrativo aos órgãos do município, quando não existam unidades orgânicas com essa finalidade;
- e) Assegurar a publicação, afixação, circulação, registo e arquivo de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- f) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- g) Prestar a necessária colaboração na realização de censos, recenseamentos e eleições e executar as tarefas que neste domínio sejam da competência da Câmara;
- h) Manter em ordem os registos informáticos ou livros próprios da secção;
- i) Passar certidões quando autorizadas;
- j) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outras secções ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- k) Conferir e assegurar um arquivo organizado e atualizado de toda a documentação inerente à secção;
- l) Facultar para consulta, mediante pedido dos serviços, os documentos arquivados;
- m) Executar, sempre que se revele necessário, serviços de carácter geral de apoio aos trabalhadores de atendimento ao município.

SECÇÃO II

Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

Artigo 17.º

Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira tem por atribuição dar apoio administrativo às atividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do município e coordenar toda a atividade financeira da autarquia.

2 — Compete especificamente ao chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Assegurar a administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Coordenar as atividades de apoio administrativo aos serviços da Câmara e órgãos municipais;
- c) Autenticar todos os documentos a atos oficiais;
- d) Assistir às reuniões da Câmara Municipal, redigir e assinar as respetivas atas, se deliberação do executivo não determinar de outra forma;
- e) Certificar a matéria das atas das reuniões da Câmara Municipal;
- f) Controlar a responsabilidade do tesoureiro;
- g) Manter o presidente da Câmara ao corrente dos serviços da tesouraria;
- h) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais e respetivas revisões e alterações bem como controlar a sua execução;
- i) Organizar os documentos de prestação de contas e elaborar o respetivo relatório de gestão;
- j) Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- k) Gerir o património municipal;
- l) Elaborar estudos e propor a aprovação de alterações de tabelas de taxas e outros rendimentos a cobrar pelo município;
- m) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto de instituições financeiras;
- n) Cooperar na elaboração de estudos de carácter económico e financeiro;
- o) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- p) Coordenar a receção, expedição geral e arquivo da documentação da divisão e de outros serviços;
- q) Desenvolver e propor novos métodos de classificação e arquivo de documentos de forma a aumentar a operacionalidade do arquivo municipal;
- r) Acompanhar as operações de recrutamento, seleção e acolhimento dos colaboradores da autarquia;
- s) Conceber e propor mecanismos adequados ao melhor aproveitamento dos recursos humanos no âmbito dos serviços prestados pelo município;

t) Gerir o sistema de formação profissional com vista à preparação do pessoal em serviço para funções mais exigentes e de valorização profissional e individual dos trabalhadores;

u) Executar o serviço relacionado com o notariado privativo da Câmara Municipal;

v) Coordenar o setor de fiscalização municipal e apoiar no relacionamento com os restantes serviços.

w) Verificar a exatidão de todas as operações e movimentos de tesouraria;

x) Visar, após conferência do respetivo cabimento, as aquisições de materiais ou serviços;

y) Emitir certidões das importâncias entregues pela Câmara Municipal a outras entidades;

z) Organizar e manter atualizados os seguros que não estejam especificamente cometidos a outros serviços;

aa) Elaborar balanços mensais, anuais e outros que sejam determinados;

bb) Remeter ao Tribunal de Contas e aos departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei.

3 — A chefia da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira é ainda responsável por assegurar a correta execução das tarefas inerentes às secções e serviços da divisão.

Artigo 18.º

Serviço de gestão informática

1 — O Serviço de Gestão Informática tem por missão definir, planear, instalar e gerir os sistemas integrados de informação e comunicação, nas vertentes das redes de comunicação, segurança informática, hardware e software, de acordo com os requisitos da estratégia de modernização definidas pelo Município, bem como promover o tratamento automático da informação e a introdução de novos métodos de gestão correspondentes às atribuições dos diversos serviços e prestar-lhes o apoio técnico necessário ao fomento da utilização da informática.

2 — Ao Serviço de Gestão Informática compete:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas de tecnologias e sistemas de informação e modernização administrativa;

b) Acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados pelo Município e propor medidas que do ponto de vista tecnológico possibilitem potenciar esse desenvolvimento;

c) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação que suportam os processos e atividades principais dos órgãos e serviços do município;

d) Propor e gerir um plano de desenvolvimento dos sistemas de informação internos da Câmara, tendo em vista a desburocratização e simplificação de procedimentos técnico-administrativos;

e) Gerir os sistemas e as aplicações informáticas que operacionalizam o sistema de informação da Câmara;

f) Garantir o controlo e manutenção das soluções de hardware e software em cada área funcional da Câmara;

g) Assegurar a interligação entre as aplicações informáticas instaladas e outros programas desenvolvidos por outras entidades;

h) Promover e organizar levantamentos periódicos de carências ao nível de hardware e software;

i) Garantir a segurança e fiabilidade da informação contida nos sistemas de informação;

j) Prestar o apoio técnico necessário aos demais serviços no sentido de assegurar a correta utilização do sistema de informação da Câmara;

k) Promover a adequada formação dos funcionários do Município sobre as aplicações informáticas instaladas;

l) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;

m) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada;

n) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

o) Acompanhar o desenvolvimento da Sociedade da Informação, capitalizando para a Câmara as oportunidades decorrentes;

p) Fomentar o desenvolvimento de novos canais de interação com o Município;

q) Gerir o equipamento informático que a Câmara possui ou venha a possuir;

r) Garantir a atualização e manutenção do site oficial da autarquia e efetuar a divulgação da informação sobre o Concelho da Ribeira Grande e serviços da Câmara;

- s) Colaborar na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada;
- t) Gerar e documentar as configurações, organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- u) Proceder à elaboração de informações, pareceres, relatórios de atividades e de desempenho, no âmbito das suas atividades.

Artigo 19.º

Secção de contabilidade

1 — A Secção de Contabilidade tem como missão:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da receita e despesa, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Observância ao classificador económico e respetiva adaptação do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro;
- c) Prestar apoio técnico ao aparelho municipal, emitindo recomendações e pareceres;
- d) Velar pelo cumprimento da legislação em vigor e normas municipais, bem como prestar apoio na organização de processos de contencioso e notariado;
- e) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos mapas que constituem o orçamento, respetivo relatório e acompanhar a sua execução;
- f) Propor ao executivo municipal a execução de modificações orçamentais, quer alterações, quer revisões orçamentais;
- g) Prestar apoio técnico e elaborar os mapas e o relatório financeiro que constituem a prestação de contas, respeitando as instruções do Tribunal de Contas;
- h) Prestar a necessária informação de cabimento para a realização de qualquer despesa referente a empreitadas públicas;
- i) Colaborar nas ações de fiscalização de entidades legalmente competentes, nomeadamente o Tribunal de Contas;
- j) Proceder à cabimentação, compromisso, processamento, confirmação e pagamento de faturas ao abrigo do disposto no Código de Contratação Pública;
- k) Receção e confirmação de recibos dos referidos fornecedores;
- l) Contabilização de contratos;
- m) Contabilização e cancelamento de garantias bancárias, seguros, caução ou depósitos obrigatórios;
- n) Receção e arquivo no processo de despesa, dos autos de vistoria e medições de trabalhos de empreitadas emitidos pelos serviços municipais relativos a obras públicas;
- o) Proceder ao depósito de reforços de garantia dos autos de vistoria e medições de trabalhos, nas correspondentes contas bancárias, em nome do Município e do respetivo empreiteiro;
- p) Receção e emissão de precatórios — cheques para devolução dos reforços de garantias;
- q) Criação e atualização permanente de fichas de conta decorrentes das empreitadas;
- r) Controlo de declarações de factoring solicitadas por fornecedores e respetiva faturação;
- s) Organização de processos e elaboração de relatórios relativos às empreitadas financiadas através de contratos-programa com o Governo Regional, Fundos Comunitários e Instituto Nacional de Habitação;
- t) Envio de documentação, em conformidade com a lei, para diversas entidades, como por exemplo, Tribunal de Contas;
- u) Emitir documentos de receita com aplicação nos diversos regulamentos municipais de taxas, preços e tarifas e cujo âmbito de aplicação recaia nas funções ou competências da presente unidade orgânica;
- v) Emitir documentos de receita de acordo com todos os serviços ou venda de bens efetivamente efetuados e cujo âmbito de aplicação recaia nas funções ou competências da presente unidade orgânica.

2 — À Secção de Contabilidade compete, na área da despesa:

- a) Colaborar na preparação dos documentos previsionais do Município (Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Planos de Atividades mais relevantes);
- b) Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- d) Promover o pagamento das despesas autorizadas;
- e) Organizar o documento de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- f) Manter os registos de Contabilidade e demais documentos, de acordo com as normas legais;
- g) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gestão finda;

- h) Remeter aos departamentos centrais ou regionais os elementos contabilísticos determinados por lei ou regulamento;
- i) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e respetivos fornecedores;
- j) Elaborar balanços à tesouraria, nos termos da lei;
- k) Proceder a todos os registos contabilísticos de acordo com as normas que regulam a contabilidade municipal;
- l) Processar as autorizações de pagamento;
- m) Proceder às classificações de documentos e aos registos contabilísticos que forem estabelecidos;
- n) Elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão;
- o) Elaborar os balancetes determinados no regulamento de contabilidade;
- p) Emitir ordens de pagamento, avisos de lançamentos e controlar os respetivos meios de pagamento;
- q) Efetuar a reconciliação bancária;
- r) Assegurar o controlo e gestão das garantias bancárias prestadas, quer pelo Município, quer por terceiros a favor do Município, no quadro dos contratos estabelecidos.

3 — À Secção de Contabilidade compete ainda, na área da receita:

- a) Participar nas atividades de planeamento estratégico municipal, designadamente na sua vertente financeira e económica;
- b) Promover o processo de planeamento anual e plurianual de atividades e os correspondentes orçamentos, procedendo ao controlo da respetiva execução e propor as modificações e revisões que julgue necessárias;
- c) Proceder à elaboração de estudos e propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do Município, designadamente em matéria de política e assuntos fiscais, taxas e impostos, aplicações financeiras, operações de crédito e outras formas de financiamento externo com vista à concretização dos planos e projetos municipais;
- d) Fiscalizar as responsabilidades do Tesoureiro;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade;
- f) Preparar a prestação de contas da atividade financeira;
- g) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas;
- h) Verificar a arrecadar receitas por parte dos diversos serviços emissores de receita, propondo procedimentos a adotar, uniformizando critérios entre todos os serviços municipais;
- i) Assegurar as obrigações na área da fiscalidade;
- j) Emitir pareceres e coordenar a aplicação e classificação, por parte dos serviços emissores de receita, das diversas tabelas de Taxas, no momento de emissão dos documentos de receita;
- k) Emitir pareceres e verificar os requisitos necessários à normal liquidação e cobrança de receitas;
- l) Proceder a atualizações anuais ou sempre que ocorram alterações de valores à Tabela de Taxas Municipais em vigor.

Artigo 20.º

Secção de património

1 — No âmbito do património imóvel, compete à Secção de Património:

- a) Zelar pelos bens propriedade do Município;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
- c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel e apoiar as negociações a efetuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
- d) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis e móveis;
- e) Colaborar, quando solicitado superiormente, na preparação de Contratos e Protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município.

2 — Compete à Secção de Património, no âmbito do património móvel:

- a) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- c) Aplicar os critérios de amortização de património afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica, de acordo com a legislação em vigor;

- d) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- e) Elaborar os elementos e mapas contabilísticos necessários à elaboração do Balanço do Município, nomeadamente o mapa do Ativo Bruto, mapa das amortizações e provisões.

Artigo 21.º

Secção de tesouraria

1 — Compete à Secção de Tesouraria controlar todas as atividades de carácter económico relativas a débitos e créditos do município.

2 — Compete especificamente à Secção de Tesouraria:

- a) Promover a arrecadação das receitas eventuais, entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança e liquidar os juros que forem devidos;
- b) Elaborar balancetes diários e proceder à sua conferência;
- c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- d) Verificar e instruir os procedimentos a adotar por todos os funcionários que realizem funções de tesouraria, nomeadamente, os que exercem tarefas na tesouraria municipal e postos de cobrança municipais;
- e) Elaborar o manual de procedimentos/código de conduta para os serviços referenciados na alínea anterior;
- f) Proceder à contagem física de todos os caixas, elaborando os respetivos autos e reportando ao chefe de divisão municipal;
- g) Elaborar os diários de tesouraria e resumos, remetendo -os diariamente à secção de contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- h) Prestar ao presidente da Câmara todas as informações por eles solicitadas;
- i) Executar tudo o que mais por determinação superior lhe for determinado;
- j) Transferir para a tesouraria da fazenda pública e Instituições Bancárias as importâncias devidas, uma vez obtida autorização;
- k) Proceder a todos os procedimentos de controlo e de funcionamento dos postos de cobrança que sejam adequados, dando conhecimento ao Chefe da DGAF.

3 — São atribuições da Tesouraria:

- a) Elaborar balancetes, diários de caixa, relações de despesa e receita, títulos de anulação e guias de reposição, remetendo-os à Contabilidade com os respetivos documentos de receita e despesa;
- b) Zelar pela arrecadação de receitas, títulos de anulação e guias de reposição do município;
- c) Controlar as contas correntes com instituições de crédito;
- d) Liquidar juros de mora;
- e) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;
- f) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
- g) Manter à sua guarda os fundos e valores pertencentes ao município;
- h) Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentos sobre contabilidade municipal.

Artigo 22.º

Serviço de gestão de recursos humanos

1 — O Serviço de Gestão de Recursos Humanos deve assegurar a execução de todas as atividades inerentes à gestão do pessoal ao serviço da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

2 — São atribuições do Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Efetuar o processamento dos vencimentos e demais remunerações, mensalmente;
- b) Preparar e instruir processos administrativos dos trabalhadores, emitindo pareceres e informações conducentes à tomada de decisão;
- c) Elaborar a lista de antiguidade dos trabalhadores e o Balanço Social, a enviar às entidades competentes;
- d) Acolher, informar e encaminhar os assuntos colocados pelos colaboradores e respetivas estruturas representativas, em matéria de recursos humanos;
- e) Instruir e organizar os processos de aposentação dos trabalhadores;
- f) Proceder à elaboração dos mapas de férias, dentro dos prazos legais;
- g) Elaborar os processos da ADSE e outras prestações complementares;
- h) Elaborar estudos e previsões sobre promoções, aposentações, demissões, pedidos de licenças sem vencimento e respetivas implicações no quadro de pessoal;

i) Propor e assegurar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento, seleção e acolhimento de pessoal, no âmbito das ofertas públicas de emprego e mobilidade interna, mantendo atualizado e organizado o respetivo arquivo;

j) Prestar o apoio administrativo necessário aos processos disciplinares;

k) Elaborar os mapas estatísticos, nomeadamente os de absentismo, assiduidade e antiguidade, entre outros;

l) Elaborar os processos a remeter às juntas médicas e assegurar todo o apoio a este serviço;

m) Organizar e manter atualizadas as fichas clínicas dos trabalhadores;

n) Assegurar a realização de seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores;

o) Colaborar na gestão das propostas do orçamento de pessoal;

p) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade da divisão que reporta;

q) Promover o atendimento público, no domínio dos recursos humanos, e o atendimento aos trabalhadores da Câmara Municipal;

r) Efetuar a documentação, correspondência e avisos necessários ao desenvolvimento das atividades da secção;

s) Assegurar a publicação e a circulação de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço relativos aos trabalhadores do Município;

t) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico.

3 — Compete ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, na área da formação e de avaliação de desempenho:

a) Gerir o sistema de formação profissional com vista à preparação dos trabalhadores em serviço para funções mais exigentes e de valorização profissional e individual dos trabalhadores;

b) Assegurar a realização e acompanhamento nas diferentes secções, das atividades formativas;

c) Avaliação do impacto formativo, na sequência de informação dos responsáveis pelo serviço dos trabalhadores;

d) Promover e acompanhar o processo de avaliação de desempenho;

e) Promover as políticas de avaliação orientadas para o mérito, propondo medidas complementares de incentivo e recompensa. Conceber e propor mecanismos adequados ao melhor aproveitamento dos recursos humanos no âmbito dos serviços prestados pelo Município;

4 — Compete também ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, na área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

a) Informar sobre os acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho;

b) Elaborar relatórios sobre os acidentes que tenham ocasionado ausência superior a três dias por incapacidade para o trabalho;

c) Desenvolver programas de prevenção e promoção de segurança e higiene no trabalho, nomeadamente ações de sensibilização e fiscalização, com vista ao cumprimento dos normativos legais e à promoção da saúde;

d) Analisar as causas dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais e promover as medidas corretivas adequadas;

e) Contribuir em geral para o desenvolvimento da eficácia dos serviços municipais e o aumento de produtividade e da qualidade do trabalho;

f) Cooperar na conceção de novos processos de trabalho, sempre que necessário, de forma a criar condições de trabalho adequadas à fisiologia e psicologia humanas, aplicando o conceito de ergonomia;

g) Estabelecer parcerias com entidades externas, sempre que necessário, creditadas na área de segurança, higiene e saúde no trabalho.

5 — Ainda na área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, compete também ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, em colaboração com os responsáveis pelos serviços onde se encontram integrados os trabalhadores:

a) Planear a prevenção através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;

b) Definir uma política de prevenção de riscos profissionais;

c) Assegurar a vigilância dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

d) Determinar as substâncias, agentes ou processos a serem proibidos, limitados ou sujeitos a autorização ou controlo;

6 — Compete especificamente ao responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos coordenar a atividade dos Serviços Gerais e assegurar a correta execução das tarefas inerentes a estes.

Artigo 23.º

Serviços gerais

1 — No que respeita aos Serviços Gerais, compete ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Superintender e assegurar o serviço de limpeza das instalações onde se situam os serviços da Câmara Municipal;
- b) Superintender e assegurar o serviço de Reprografia;
- c) Superintender e assegurar o atendimento de forma eficiente, quer internamente, quer ao nível das chamadas provenientes do exterior;
- d) Assegurar todas as comunicações dos serviços telefónicos da autarquia com o exterior e vice-versa, ou entre os seus próprios serviços, nas melhores condições possíveis, com sigilo, celeridade e eficácia;
- e) Elaborar documentação e manuais de orientação e apoio dos utilizadores internos;
- f) Providenciar pela conservação dos equipamentos que lhe estão afetos, propondo a sua atualização e substituição sempre que necessária;
- g) Assegurar a gestão diária dos motoristas ou condutores eventuais de viaturas atribuídas aos serviços internos;
- h) Distribuir, recolher e tratar as folhas de viatura atribuídas aos serviços internos;
- i) Conferir e assegurar um arquivo organizado e atualizado de toda a documentação inerente aos serviços de recursos humanos;
- j) Facultar para consulta, mediante pedido dos trabalhadores, os documentos arquivados nas respetivas pastas pessoais;
- k) Preparar para remessa ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- l) Assegurar o serviço de reprografia;
- m) Superintender e assegurar o serviço de telefones;
- n) Superintender e assegurar o serviço dos assistentes operacionais de apoio aos serviços administrativos camarários.

Artigo 24.º

Serviço de Subsídios e Transferências

Compete ao Serviço de Subsídios e Transferências:

- a) Elaborar de forma integrada com os restantes serviços na elaboração das candidaturas a instrumentos financeiros comunitários ou nacionais;
- b) Acompanhar a fase de apreciação e aprovação das candidaturas até à homologação pelas autoridades competentes;
- c) Comunicar a aprovação das candidaturas às unidades orgânicas responsáveis pela sua concretização;
- d) Formalizar os pedidos de pagamento às entidades gestoras dos programas correspondentes às candidaturas aprovadas;
- e) Organizar os dossiers técnicos e processos de candidatura a fundos comunitários.

Artigo 25.º

Serviço de contratação e aprovisionamento

1 — O Serviço de Contratação e Aprovisionamento tem por missão conduzir os processos de aquisição de bens e serviços relativos ao aprovisionamento dos serviços municipais, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, competindo-lhe:

- a) Gerir o sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- b) Desenvolver a gestão de stocks assegurando a sua eficácia e eficiência; em matéria administrativa;
- c) Elaborar, em colaboração com os serviços o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
- d) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização de procedimentos visando a aquisição de bens e serviços;
- e) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
- f) Proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução;
- g) Dar saídas dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços e visadas pelos responsáveis;
- h) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos;
- i) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação das faturas;
- j) Garantir a conservação dos bens em stock;
- k) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- l) Rececionar os pedidos de material através de requisições internas, visadas pelo respetivo dirigente de serviço;

m) Conferir as qualidades e quantidades dos materiais adquiridos pela edibilidade, através de uma competente inspeção de receção, e proceder à armazenagem dos bens;

- n) Assegurar o transporte de bens e mercadorias;
- o) Conservar as ferramentas e equipamentos em perfeito estado de utilização, informando dos seus eventuais extravios ou inutilização;
- p) Gerir e assegurar os procedimentos administrativos relativos à carteira de seguros do Município, propondo superiormente as alterações que julgue conveniente;
- q) Produzir listagens e ou informações, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, enunciando todos os serviços ou venda de bens efetuados, apresentando documentos comprovativos como folhas de serviços ou de ocorrências, sempre que aplicável;
- r) Aplicar o sistema de controlo interno e propor melhorias ao mesmo;
- s) Desenvolver estudos que permitam, designadamente, analisar os custos de aquisições de bens e serviços;
- t) Assegurar o serviço de portaria do Armazém Municipal, de modo a garantir o acesso restrito de entradas.

Artigo 26.º

Serviços de fiscalização municipal

1 — Os Serviços de Fiscalização Municipal visam assegurar as atividades de fiscalização de competência da Câmara Municipal, em articulação com os demais serviços.

2 — São atribuições dos Serviços de Fiscalização Municipal:

- a) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal, adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada;
- b) Elaborar e acompanhar autos de notícia sobre infrações, transgressões e reclamações e dar-lhes o respetivo seguimento, detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades, ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;
- c) Averiguar a existência de licenças municipais ou comunicações prévias admitidas, ou de autorizações, participando quaisquer anomalias encontradas, dentro do âmbito das competências da divisão onde se encontra integrado;
- d) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- e) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a contraordenações, reclamações, petições e outras conexas;
- f) Divulgar e esclarecer os municípios das normas vigentes na autarquia;
- g) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente forças policiais, de atividades económicas e de salubridade pública no âmbito das respetivas atribuições;
- h) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens comunicadas sob pena de incurrir em crime de desobediência.
- i) Proceder ao supervisionamento da gestão dos mercados, feiras e da venda ambulante;
- j) Fiscalizar a ocupação da via pública;
- k) Assegurar a fiscalização dos elevadores instalados no concelho;
- l) Zelar pelos bens propriedade do município;
- m) Assegurar o cumprimento das deliberações e das decisões dos órgãos camarários.

SECÇÃO III

Divisão de urbanismo e planeamento

Artigo 27.º

Divisão de urbanismo e planeamento

1 — É da competência da Divisão de Urbanismo e Planeamento coordenar as atividades relativas ao urbanismo e ordenamento do território a realizar no concelho.

2 — A Divisão de Urbanismo e Planeamento é dirigida por um chefe de divisão municipal, competindo-lhe especificamente:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades das subunidades orgânicas que integra;
- b) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- c) Apreciar os processos relativos a todas as operações urbanísticas cuja responsabilidade seja do Município;
- d) Fiscalizar a conformidade das operações urbanísticas aprovadas com projetos, bem como os usos das edificações;

e) Implementar meios de difusão e divulgação da informação no âmbito do urbanismo;

f) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

g) Analisar e dar parecer sobre os projetos de obras de urbanização, sobre os trabalhos de remodelação de terrenos e sobre os projetos das especialidades, quer de iniciativa particular, quer de iniciativa municipal ou relativos a obras de edificação isentas ou dispensadas de autorização ou licenciamento;

h) Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos, bem como a reapreciação de processos cuja licença ou deliberação haja caducado;

i) Acompanhar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;

j) Dar cumprimento às orientações estabelecidas no Plano Diretor Municipal e em outros Planos;

k) Analisar e dar parecer sobre os pedidos dos particulares no âmbito da Divisão;

l) Propor matérias a serem incluídas em posturas e regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;

m) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal;

n) Garantir o carregamento de dados, em todas as aplicações informáticas, afetas à Divisão;

o) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos necessários ao funcionamento do serviço;

p) Orientar as ações e processos de fiscalização em todas as suas vertentes;

q) Acompanhar, coordenar e executar os planos municipais de ordenamento do território, nomeadamente o Plano Diretor Municipal, os Planos de Urbanização e os de pormenor;

r) Acompanhar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;

s) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital do concelho;

t) Elaboração e monitorização de projetos de edifícios, equipamentos e loteamentos de promoção municipal;

u) Promover a identificação do património imóvel do município em associação com o Sistema de Identificação Geográfica e o respetivo registo cadastral;

v) Emitir documentos de receita com aplicação nos diversos regulamentos municipais de taxas, preços e tarifas e cujo âmbito de aplicação recaia nas funções ou competências da presente unidade orgânica;

w) Emitir documentos de receita de acordo com todos os serviços ou venda de bens efetivamente efetuados e cujo âmbito de aplicação recaia nas funções ou competências da presente unidade orgânica;

x) Produzir listagens e ou informações mensais (até ao último dia útil da primeira semana do mês seguinte), dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, enunciando todos os serviços ou venda de bens efetuados, apresentando documentos comprovativos como folhas de serviços ou de ocorrências, sempre que aplicável;

y) Imprimir listagem com documentos de receita emitidos por mês, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, sempre que aplicável.

Artigo 28.º

Secção de gestão, monitorização de processos e expediente

a) A Secção de Gestão e Monitorização de Processos é chefiada por um coordenador técnico, diretamente dependente da chefia da Divisão de Urbanismo e Planeamento, competindo-lhe:

b) Executar tarefas de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento da Divisão a que reporta;

c) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos pedidos por particulares, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

d) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;

e) Assegurar a entrega atempada do expediente da divisão a submeter à reunião da Câmara Municipal;

f) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras de urbanização e edificação, inscrições de técnicos, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública por motivos de obras, toponímia e número de polícia;

g) Garantir o atendimento geral do público da Divisão a que reporta;

h) Registrar e controlar a circulação interna de documentos relativos ao funcionamento da Divisão, bem como de requerimentos para fins de

execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos officios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres para fins de execução de obras;

i) Receber e registar os processos que sejam devolvidos, dando cumprimento, no mais curto espaço de tempo, aos despachos, resoluções ou deliberações da Câmara que neles tenham sido exarados;

j) Emitir guias de receita referentes às liquidações de taxas, mais-valias e outros encargos e obrigações decorrentes dos licenciamentos;

k) Promover o controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;

l) Passar alvarás de licença para operações de loteamento, obras de urbanização, obras de edificação, demolição, remodelação de terrenos e outras operações urbanísticas, ocupações da via pública por motivos de obras em conformidade com a legislação e procedimentos internos;

m) Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;

n) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que incidirem nos mesmos;

o) Gerir, organizar e assegurar a receção, expediente e arquivo de todos os processos da Divisão e Secção;

p) Elaborar as estatísticas da Divisão e remetê-las aos organismos oficiais competentes;

q) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

r) Apreciar os pedidos de concessão ou alteração de alvarás de autorização de utilização relativos às operações urbanísticas licenciadas ou cuja comunicação prévia foi admitida, e de aplicação do Regime de Propriedade Horizontal;

s) Manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento e autorização do loteamento, obras de urbanização, obras particulares e utilização de espaços edificados;

t) Participar na revisão e atualização do PDM;

u) Fornecer as cópias de projetos de construção ou loteamento, bem como, cartas ou plantas solicitadas e que possam ser fornecidas;

v) Certificar a requerimento dos particulares ou de entidades externas ao município, nomeadamente em matéria de toponímia, número de polícia, e outras matérias diversas desta natureza.

Artigo 29.º

Serviço de obras particulares e atendimento ao público

Ao Serviço de Obras Particulares e Atendimento ao Público compete:

a) Atendimento geral do público, no que respeita aos serviços prestados pela divisão respetiva;

b) Executar tarefas de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento da Divisão a que reporta;

c) Assegurar a entrega atempada do expediente na Secção de Expediente Urbanístico;

d) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para operações urbanísticas de urbanização e edificação, inscrições de técnicos, vistorias, ocupações da via pública por motivo de obras, toponímia, números de polícia e outras matérias relacionadas com a Divisão a que reporta

e) Registrar, controlar a entrada, circulação interna de documentos relativos ao funcionamento da Divisão, bem como de requerimentos para fins de execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos officios de entidades públicas;

f) Receber e registar os processos que sejam devolvidos, dando cumprimento, no mais curto espaço de tempo, aos despachos, resoluções ou deliberações da Câmara que neles tenham sido exarados;

g) Emitir guias de receita referentes às liquidações de taxas, mais-valias e outros encargos e obrigações decorrentes dos licenciamentos;

h) Passar alvarás de licença para operações de loteamento, obras de urbanização, obras de edificação, demolição, remodelação de terrenos e outras operações urbanísticas, ocupações da via pública por motivos de obras em conformidade com a legislação e procedimentos internos;

i) Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;

j) Gerir, organizar e assegurar a receção, expediente e arquivo de todos os processos da Divisão e Secção;

k) Elaborar as estatísticas da Divisão e remetê-las aos organismos oficiais competentes;

l) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

m) Dar entrada dos pedidos de concessão ou alteração de alvarás de autorização de utilização relativos às operações urbanísticas licenciadas

ou cuja comunicação prévia foi admitida, e de aplicação do Regime de Propriedade Horizontal;

n) Manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento e comunicação prévia do loteamento, obras de urbanização, obras de edificação e utilização de espaços edificados;

o) Fornecer as cópias de projetos de construção ou loteamento, bem como cartas ou plantas solicitadas e que possam ser fornecidas.

Artigo 30.º

Serviço de arquitetura, desenho e fiscalização

1 — Ao Serviço de Arquitetura, Desenho e Fiscalização compete, em termos de arquitetura:

a) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade, licenciamento, comunicação prévia de operações de urbanização e edificação, tendo em conta nomeadamente o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

b) Elaborar estudos, conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução;

c) Elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas;

d) Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;

e) Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas;

f) Coordenação e fiscalização na execução de obras;

g) Participar na revisão e atualização do PDM e PU;

h) Propor e participar na elaboração de regulamentos, procedimentos e normas em matéria de edificação;

i) Promover estudos ou assegurar a coordenação necessária à definição e gestão de acessibilidades, transportes, mobilidade, sinalização e trânsito;

j) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais do município.

2 — Ao Serviço de Arquitetura, Desenho e Fiscalização compete, em termos de desenho:

a) Apoiar e colaborar na elaboração de projetos de arquitetura e especialidades;

b) Efetuar levantamentos de edificações;

c) Executar desenhos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico;

d) Executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores;

e) Efetuar cálculos de dimensões, superfícies, volumes e outros;

f) Prestar apoio no preenchimento de documentação necessária e relativa a projetos de obras;

g) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais do município.

3 — Ao Serviço de Arquitetura, Desenho e Fiscalização compete, em termos de fiscalização:

a) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada, designadamente obras de urbanização e edificação, utilização das edificações;

b) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;

c) Averiguar da existência de licenciamento municipal relativo a quaisquer obras ou trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios;

d) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;

e) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;

f) Acompanhar a execução com a consequente fiscalização das obras e loteamentos particulares verificando o cumprimento dos alinhamentos

em conformidade com os projetos aprovados denunciando as irregularidades detetadas;

g) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;

h) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;

i) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de obras ilegais;

j) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem licença ou desrespeito pelas mesmas;

k) Divulgar e esclarecer os municípios das normas vigentes na autarquia;

l) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;

m) Averiguar a existência de licenças municipais ou comunicações prévias admitidas ou de autorizações de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;

n) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais do município.

Artigo 31.º

Serviço de planeamento e informação geográfica

1 — O Serviço de Planeamento e Informação Geográfica tem por missão a elaboração e controlo dos documentos de carácter estrutural, de planeamento em qualquer vertente.

2 — As principais competências do Serviço de Planeamento e Informação Geográfica, no âmbito do Planeamento, são:

a) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território, nomeadamente o Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e de pormenor;

b) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;

c) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística.

3 — As competências do Serviço de Planeamento e Informação Geográfica, no âmbito do Informação Geográfica, são:

a) Conceber, implementar e gerir um sistema automatizado de informação geográfica a dar de forma permanente e atualizada resposta às solicitações dos municípios e dos diversos serviços do município, incluindo o domínio do cadastro urbano e rústico, bem como desenvolver as ações necessárias à atualização e manutenção da cartografia do concelho;

b) Assegurar, especificamente, a informação geográfica sobre os Planos Municipais de Ordenamento do Território;

c) Manter atualizada a base de dados relativa às licenças de loteamentos, obras de urbanização, edificações, equipamentos e outras infraestruturas, com vista à monitorização e avaliação de indicadores de desenvolvimento urbano;

d) Compilar todos os mapas municipais como cartas de solos, militares, geológicas, hidráulicas e outras, em colaboração com os restantes serviços municipais;

e) Disponibilizar informação geográfica no portal da autarquia;

f) Providenciar, em colaboração com os demais serviços municipais competentes, pela recolha e organização da informação necessária à elaboração e atualização dos cadastros das redes de águas, saneamento e rodoviário do concelho.

SECÇÃO IV

Divisão de obras públicas e trânsito

Artigo 32.º

Divisão de obras públicas e trânsito

1 — É da competência da Divisão de Obras Públicas e Trânsito coordenar e fiscalizar as atividades relativas às obras públicas a realizar no concelho.

2 — A Divisão de Obras Públicas e Trânsito é dirigida por um chefe de divisão municipal, competindo-lhe especificamente:

a) Coordenar e supervisionar a atividade das secções que integra;

b) Supervisionar e promover a elaboração de autos de consignação, medição, receção provisória, receção definitiva e conta final das obras;

- c) Monitorizar a fiscalização de todas as empreitadas municipais;
- d) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município, ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras;
- e) Executar as atribuições do município relativas à construção e reabilitação de infraestruturas públicas pertencentes ou a cargo da autarquia;
- f) Executar mensalmente o relatório de atividades e enviar ao Vereador responsável pela Divisão;
- g) Elaborar anualmente mapas de execução das obras em curso, devidamente quantificados em termos de mão-de-obra, materiais e outros;
- h) Coordenar as ações de ordenamento do trânsito, de estacionamento e da sinalização na área do concelho.

Artigo 33.º

Secção de obras e contratação pública

À Secção de Obras e Contratação Pública compete:

- a) Coordenar a preparação e organização dos concursos para adjudicação de empreitadas de construção de infraestruturas municipais;
- b) Controlar e acompanhar os processos até à sua aprovação final incluindo a promoção e controlo de consultas e pareceres às entidades exteriores;
- c) Garantir a fiscalização de todas as empreitadas municipais;
- d) Proceder ao acompanhamento das empreitadas desde o seu início até à receção definitiva, publicando e gerindo toda a informação necessária e obrigatória, exigida pela legislação em vigor, nomeadamente a gestão de plataformas relativas a contratação pública;
- e) Assegurar e gerir a aquisição de serviços ao exterior de elaboração de estudos, planos, projetos e consultorias especializadas;
- f) Elaborar e organizar os processos técnico-administrativos para a realização dos concursos de estudos e projetos nas áreas do planeamento urbanístico, arquitetura e especialidades, paisagismo, consultorias especializadas bem como das respetivas empreitadas;
- g) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município, em cooperação com outras entidades públicas e privadas;
- h) Afixar a sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- i) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- j) Manter organizado o arquivo de estudos e projetos, elaborados ou adquiridos, respeitantes a empreitadas municipais;
- k) Promover a articulação dos fluxos de informação com as outras divisões e serviços, tendo em vista a gestão das matérias de caráter administrativo e logísticas relativas ao planeamento, urbanização e edificação, bem como a atualização constante dos mapas de cadastro das infraestruturas municipais;
- l) Controlar e participar na gestão financeira das empreitadas, em articulação com a DGAF;
- m) Controlar administrativamente os processos de empreitadas municipais, assegurando o seu expediente e mantendo permanentemente atualizados os indicadores físicos e financeiros;
- n) Colaborar com o Serviço de Fiscalização Municipal, no âmbito do solicitado pela mesma;
- o) Preparar os processos e as respostas para remeter ao Tribunal de Contas, ou outras entidades externas fiscalizadoras, ouvindo sempre os serviços municipais envolvidos nos processos em causa;
- p) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e a racionalidade da contratação.

Artigo 34.º

Serviço de trânsito

Ao Serviço de Trânsito compete, em geral:

- a) Assegurar a colocação, reparação, substituição e manutenção de sinalização em zonas urbanas e rurais, com especial incidência na sinalização de trânsito;
- b) Promover a colocação de paragens e abrigos;
- c) Estudar e propor planos de circulação do trânsito;
- d) Colaborar com entidades exteriores ao município na implementação de soluções que permitam descongestionar as vias municipais e outros espaços públicos;
- e) Informar os processos de ocupação da via pública;
- f) Elaborar e atualizar, sistematicamente, o cadastro de sinalização, sinalética e estacionamento;
- g) Participar superiormente as ocorrências anormais do serviço;
- h) Estudar e propor a construção de espaços estacionamento.

- i) Manter em boa ordem e asseio as instalações e ferramentas;
- j) Conservar os bens patrimoniais da área de trânsito da Câmara Municipal, que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados sem se degradarem;
- k) Assegurar o exercício das competências municipais, no domínio do ordenamento do trânsito, do estacionamento e da sinalização, dentro das localidades, na área do concelho;
- l) Assegurar a gestão e funcionamento dos parques de estacionamento;
- m) Organizar o trânsito urbano e rural de acordo com os planos, regulamentos e legislação em vigor;
- n) Assegurar a colocação da sinalização vertical e horizontal aprovada;
- o) Assegurar a colocação e manutenção de placas de identificação e de sinalização de localidades e de locais de interesse turístico;
- p) Assegurar o expediente relacionado com o licenciamento de táxis;
- q) Emitir pareceres de projetos municipais e do Estado, relativos à rede viária municipal e regional.

Artigo 35.º

Serviço de fiscalização técnica

Ao Serviço de Fiscalização Técnica compete:

- a) Fiscalizar o modo de execução dos contratos públicos de empreitadas, através de inspeção de locais, equipamentos, documentação, registos informáticos e contabilidade ou mediante pedidos de informação;
- b) Informar sobre as necessárias correções e propor as alterações ou a aplicação das devidas sanções, quando detetar que o modo de execução do contrato público se encontra em desconformidade com o interesse público contratado;
- c) Documentar o exercício do poder de fiscalização em autos, relatórios ou livros próprios;
- d) Acompanhar as tarefas de fiscalização parcial ou totalmente delegadas em comissões paritárias de acompanhamento ou entidades públicas ou privadas externas;
- e) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada, designadamente obras de urbanização e edificação, ocupação da via pública, toponímia e atribuição de números de polícia;
- f) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;
- g) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- h) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas, relativamente às competências da unidade orgânica em que está integrada;
- i) Divulgar e esclarecer os municípios das normas vigentes na autarquia;
- j) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;
- k) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;
- l) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo município.

SECÇÃO V

Divisão de ambiente, serviços urbanos e equipamentos municipais

Artigo 36.º

Divisão de ambiente, serviços urbanos e equipamentos municipais

- 1 — A Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais tem por atribuição coordenar a atividade do Município no que respeita à qualidade urbana, manutenção e conservação de espaços verdes, edifícios e equipamentos municipais e de prestação de serviços de fornecimento e tratamento de águas e saneamento.
- 2 — A Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais é dirigida por um chefe de divisão municipal, competindo-lhe:
 - a) Coordenar e supervisionar a atividade das subunidades orgânicas que integra;
 - b) Coordenar a gestão dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais;

c) Colaborar e prestar apoio técnico na atualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projetos respeitantes a infraestruturas das redes de abastecimento e drenagem de águas residuais e pluviais;

d) Coordenar a intervenção municipal no âmbito dos espaços verdes, bem como propor a criação de espaços verdes e assegurar a sua manutenção em condições de permanente uso público;

e) Assegurar a remoção e transporte dos resíduos sólidos, assim como de todas as tarefas de lavagem e limpeza de espaços públicos;

f) Coordenar o sistema permanente de controlo do estado de higiene de ruas, praças, praias, logradouros, jardins ou qualquer outro espaço de uso público;

g) Proceder ao supervisionamento da manutenção dos espaços dos mercados e feiras.

h) Coordenar a gestão, conservação dos cemitérios municipais, em observância à legislação em vigor;

i) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais;

j) Proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos de operação e promover a otimização dos sistemas;

k) Coordenar ações de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, ao combate à poluição designadamente nos cursos de água e nas praias, e conceber suportes de informação sobre a preservação da qualidade ambiental, colaborando na sua divulgação e organizando, quando for caso disso, campanhas de educação cívica;

l) Organizar, dirigir e operacionalizar quanto à promoção da qualidade ambiental;

m) Executar as atribuições do município relativas à conservação de infraestruturas públicas pertencentes ou a cargo da autarquia, sem prejuízo das funções atribuídas a outros departamentos;

n) Registrar, controlar a entrada, circulação interna de documentos relativos ao funcionamento da Divisão, bem como, requerimentos e ofícios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres;

o) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos pedidos por particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

p) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a temáticas inerentes à Divisão;

q) Executar tarefas de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento das secções que compõe a Divisão;

r) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

s) Estudar, executar e avaliar os programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental e referentes aos espaços públicos municipais de acordo com as orientações dos órgãos autárquicos;

t) Realizar ações de fiscalização nas áreas das Águas, Ambiente e Saneamento, de modo a assegurar o cumprimento da legislação aplicável e os regulamentos camarários;

u) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos municipais e pelas normas legais, de cariz ambiental;

v) Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade;

w) Informar o Gabinete Jurídico e o Serviço de Contencioso sobre o que esta repute útil para a decisão relativamente à evolução dos procedimentos que nela corram os seus termos, designadamente os processos de contraordenação, queixas-crime ou execuções fiscais;

x) Produzir listagens e ou informações mensais, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, enunciando todos os serviços ou venda de bens efetuados, apresentando documentos comprovativos como folhas de serviços ou de ocorrências, sempre que aplicável;

y) Executar as obras do município que a Câmara delibere realizar com recursos internos;

z) Organizar, dirigir e operacionalizar os serviços urbanos, quanto à direção e execução das obras por administração direta;

aa) Emitir pareceres relativos a loteamentos urbanos que careçam de infraestruturas das áreas da sua responsabilidade;

bb) Realizar todos os trabalhos necessários à conservação de edifícios, ou de outras Infraestruturas municipais;

cc) Assegurar a inspeção periódica das estradas e caminhos municipais, zelando pela sua conservação e limpeza;

dd) Executar trabalhos de conservação e pavimentação das estradas e caminhos municipais.

3 — Compete à chefia da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais, em especial:

a) Gerir os equipamentos coletivos que digam respeito à divisão;

b) Assegurar a direção do funcionamento e gestão dos sistemas de abastecimento de água de consumo humano e regadio, de recolha, dre-

nagem e tratamento de águas residuais, de recolha e drenagem de águas pluviais, e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;

c) Coordenar as ações de conservação e manutenção dos equipamentos e instalações municipais;

d) Dirigir o funcionamento dos cemitérios;

e) Dinamizar nos serviços da Câmara, bem como junto dos agentes económicos do concelho, a adoção de práticas de higiene e segurança.

Artigo 37.º

Secção de águas, saneamento e resíduos sólidos

1 — À Secção de Águas, Saneamento e Resíduos Sólidos compete assegurar o trabalho administrativo da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais, e proceder à faturação e cobrança da prestação de serviços inerentes ao fornecimento de água, de saneamento e recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos prestados pelo município.

2 — São atribuições da Secção de Águas, Saneamento e Resíduos Sólidos:

a) Proceder ao preenchimento e encaminhamento da contratação e das alterações contratuais dos serviços de fornecimento de água, de saneamento, e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, quando solicitadas pelos municípios;

b) Promover alterações, averbamentos ou a extinção de contratos de fornecimento de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, nos termos previstos em regulamentos, posturas municipais, ou em legislação em vigor;

c) Receber e encaminhar as chamadas da Linha Verde de atendimento ao cidadão das suas áreas de funcionamento;

d) Elaborar as estatísticas sobre fornecimento de água;

e) Proceder ao registo dos consumidores, bem como elaborar e manter atualizado o ficheiro dos mesmos;

f) Promover o registo das leituras de contadores e a recolha de elementos básicos de tarifários;

g) Calcular as importâncias a cobrar e processar as respetivas faturas e recibos;

h) Promover a cobrança do valor dos consumos e das taxas e tarifas inerentes;

i) Proceder ao registo dos consumidores devedores, bem como elaborar e manter atualizado o ficheiro dos mesmos;

j) Elaborar informação sobre consumidores devedores, para efeitos de notificação da suspensão do serviço de fornecimento de água, de saneamento e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, por mora no pagamento do valor dos consumos e das taxas e tarifas inerentes;

k) Proceder à receção e dar seguimento às queixas e reclamações sobre o serviço de abastecimento de água, em articulação com o GAM;

l) Organizar e dar sequência aos processos relativos a infrações às disposições legais e regulamentares sobre o serviço de abastecimento de água, de saneamento, e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;

m) Assegurar o expediente interno da divisão;

n) Assegurar o processamento administrativo dos assuntos da divisão;

o) Assegurar a organização, tramitação e movimentação informática e arquivo dos processos afetos à divisão;

p) Executar as restantes tarefas de carácter administrativo, no âmbito das atividades da divisão.

Artigo 38.º

Serviço de limpeza urbana

1 — O Serviço de Limpeza Urbana é dirigido por um técnico superior, coordenador técnico ou encarregado operacional, designado pelo Presidente da Câmara.

2 — Ao Serviço de Limpeza Urbana compete, genericamente:

a) Assegurar a varredura manual e ou mecânica de ruas, praças, avenidas e demais lugares públicos;

b) Proceder à lavagem das vias e espaços públicos e eliminar focos atentatórios da salubridade pública;

c) Assegurar a limpeza e higienização dos edifícios municipais;

d) Proceder à remoção ou eliminação de vegetação espontânea que surja nos espaços públicos, arruamentos, passeios e outras áreas;

e) Gerir e efetuar a limpeza, manutenção e conservação das instalações sanitárias, parques infantis e de todo o mobiliário urbano localizado em espaços públicos;

f) Zelar e promover a limpeza e conservação dos espaços de mercados e feiras e respetivas dependências;

g) Promover a lavagem periódica das paragens de autocarro e mupis localizados em arruamentos municipais;

h) Garantir a distribuição de papeleiras e respetiva manutenção e conservação;

- i) Promover a limpeza das praias, linhas de água e passeios marítimos;
- j) Eliminar focos atentatórios de salubridade pública, promovendo e executando ações periódicas de desratização, desinfeção e desinfestação em locais públicos;
- k) Promover a captura de animais abandonados/vadios;
- l) Assegurar, em colaboração com os restantes serviços da Divisão, a limpeza de quaisquer locais que sejam necessários.

3 — Ao Serviço de Limpeza Urbana compete, quanto aos espaços verdes especificamente:

- a) Assegurar a construção, manutenção e conservação de todos os espaços verdes, parques e jardins municipais;
- b) Proceder ao fabrico de substratos vegetais, chorumes e fertilizantes orgânicos para utilização municipal;
- c) Assegurar o fornecimento de plantas ornamentais para iniciativas municipais e outras;
- d) Gerir e controlar os estádios fenológicos das espécies ornamentais existentes nos espaços verdes públicos sob tutela do município, assegurando o perfeito desenvolvimento vegetativo das espécies;
- e) Assegurar o perfeito estado fitossanitário das plantas ornamentais existentes nos espaços verdes públicos sob tutela do município, identificando pragas e doenças, e, proceder aos respetivos tratamentos curativos e preventivos;
- f) Manter atualizado o cadastro dos espaços verdes, parques e jardins;
- g) Dar parecer sobre planos de urbanização e projetos de urbanização, ao nível dos espaços verdes;
- h) Apoiar na fiscalização e receção provisória e definitiva de obras que incluam espaços verdes.

4 — Ao Serviço de Limpeza Urbana compete, quanto ao saneamento, especificamente:

- a) Gerir os sistemas municipais de drenagem de águas residuais e diligenciar pela sua manutenção;
- b) Promover a desinfeção das redes de águas residuais e canalização;
- c) Reparar avarias nas redes de águas residuais;
- d) Proceder à limpeza de fossas públicas e privadas e desobstrução de infraestruturas de saneamento;
- e) Garantir a limpeza e conservação de grades, sarjetas e sumidouros localizados em espaços públicos e vias públicas municipais;
- f) Pronunciar-se sobre projetos de especialidade de águas residuais relativamente a operações urbanísticas a edificar no concelho;
- g) Elaborar e proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais das redes de drenagem de águas residuais.

Artigo 39.º

Serviços de parque de máquinas e oficinas

1 — É da competência do Serviço de Parque de Máquinas e Oficinas gerir o parque de máquinas e viaturas do município e prestar apoio aos serviços operacionais da Câmara Municipal.

2 — São atribuições do Serviço de Parque de Máquinas e Oficinas:

- a) Proceder à distribuição, afetação e controlo das máquinas e viaturas, de acordo com as solicitações e indicações superiores;
- b) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas do município;
- c) Promover as reparações dos equipamentos solicitadas pelos serviços municipais, nas oficinas dos serviços municipais, ou em oficinas exteriores;
- d) Elaborar as requisições dos combustíveis para o funcionamento do parque de viaturas;
- e) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina e viatura, bem como informar sobre a rentabilidade das mesmas, propondo as medidas adequadas nesse sentido;
- f) Propor a substituição de máquinas ou viaturas em consequência da sua inoperacionalidade;
- g) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens relativos a equipamentos e ferramentas utilizadas pelos serviços operacionais;
- h) Promover a utilização racional do material existente;
- i) Organizar e manter atualizado o inventário permanente das ferramentas e materiais em armazém, em cooperação com os serviços de Contabilidade e Aprovisionamento;
- j) Elaborar, em colaboração com os serviços o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
- k) Proceder à gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços de acordo com as indicações transmitidas pela divisão.

Artigo 40.º

Serviço de gestão ambiental

1 — Compete ao Serviço de Gestão Ambiental assegurar a defesa e a correta utilização dos recursos ambientais, sensibilizar para questões de natureza ambiental e zelar pela higiene e salubridade pública, assegurando a execução dos serviços respetivos.

2 — Ao Serviço de Gestão Ambiental compete, em especial:

- a) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais de ambiente, preservação e melhoria da boa qualidade de vida da população;
- b) Proceder a campanhas de sensibilização dos munícipes para as questões ambientais;
- c) Gerir, coordenar e desenvolver as competências do município no âmbito das praias do concelho da Ribeira Grande;
- d) Promover e coordenar todo o processo inerente à candidatura e atribuição do Galardão Bandeira Azul para as praias do Concelho, em cooperação com o serviço de Gestão de Equipamentos Balneares e Recreativos;
- e) Proceder à dinamização e coordenação das infraestruturas marítimas afetas ao município;
- f) Promover campanhas de adoção de animais, em cooperação com o Gabinete de Saúde Pública;
- g) Colaborar com as entidades públicas e privadas no combate às epidemias, adotando medidas de prevenção ambiental, monitorização e de proteção individual;
- h) Promover ações e estratégias no sentido da redução de pelo menos 20 % das emissões de CO₂ (dióxido de carbono) até 2020, tendo em vista o aumento da eficiência energética e a utilização das energias renováveis (de acordo com o Pacto de Autarcas “Energia Sustentável no Município”);
- i) Promover, no âmbito das suas competências e, em articulação com outras entidades externas ou internas para o controlo da poluição hídrica, dos solos, atmosférica e sonora;
- j) Colaborar com outros serviços municipais com vista à convergência de ações para a maximização da qualidade ambiental e turística do concelho;
- k) Pronunciar-se sobre projetos e atividades cuja implementação tenha impactos sobre o ambiente, nomeadamente a integração das questões de eficiência energética e qualidade ambiental;
- l) Coordenar ações de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, ao combate à poluição designadamente nos cursos de água e nas praias, e conceber suportes de informação, colaborando na sua divulgação e organizando, quando for caso disso, campanhas de educação cívica, em articulação com o Serviço de Educação;
- m) Realizar estudos de natureza ambiental na área do concelho, nomeadamente relacionados com a recolha e o tratamento de resíduos;
- n) Colaborar com outras entidades na realização de estudos e execução de medidas que visem a defesa do meio ambiente;
- o) Promover a plantação, bem como a conservação e reparação dos jardins municipais, zonas verdes e de lazer, e viveiros municipais;
- p) Assegurar a conservação, tratamento e limpeza dos parques e jardins da área do município;
- q) Proceder à arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- r) Organizar e manter atualizado o cadastro de arborização das áreas urbanas;
- s) Combater as pragas e doenças vegetais nos espaços verdes;
- t) Proceder à podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins, praças públicas e logradouros públicos;
- u) Zelar pela conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
- v) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respetivos.

Artigo 41.º

Serviço de manutenção de edifícios e equipamentos municipais

1 — Ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais compete assegurar o estado de conservação e operacionalidade das infraestruturas e equipamentos municipais

2 — Ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, em termos gerais:

- a) Coordenar as ações de conservação, manutenção e beneficiação dos equipamentos e instalações municipais;

b) Assegurar a beneficiação e manutenção de espaços públicos, com principal incidência em zonas pedonais, ruas, estradas e caminhos municipais, edifícios, infraestruturas de distribuição, tratamento e saneamento de água e outros espaços municipais;

c) Assegurar a execução dos projetos e dos serviços, no domínio dos arranjos exteriores, equipamentos coletivos e infraestruturas municipais;

d) Assegurar a manutenção de todas as instalações municipais e outros equipamentos, na dependência da Câmara Municipal da Ribeira Grande, no que respeita a obras de remodelação e execução de móveis novos.

e) Promover a prestação de apoio, sempre que necessário, aos diversos serviços municipais;

f) Diligenciar para que as reparações que sejam necessário efetuar no exterior sejam requisitadas em tempo útil de modo a não prejudicarem o bom funcionamento dos serviços;

g) Promover as atividades relativas à manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e ainda as relativas à iluminação pública e de sinalização;

h) Articular com as empresas fornecedoras de eletricidade e telefone as intervenções de inspeção de instalações, conservação e construção;

i) Assegurar a reabilitação, conservação e operacionalidade das instalações elétricas, telefónicas e dependentes da Câmara Municipal;

j) Assegurar o fornecimento atempado de materiais, sempre que necessário, e promover a sua utilização racional;

k) Promover a necessária articulação funcional com outros serviços em tudo o que se relacione;

l) Colaborar ativamente com os outros serviços municipais no sentido de assegurar coerência e racionalidade aos processos de aquisição de equipamentos e à sua exploração;

m) Promover a manutenção e conservação de estradas e vias públicas, e respetiva sinalização;

n) Dirigir os mercados sob jurisdição municipal;

o) Assegurar o cadastro atualizado de todos os equipamentos municipais, em colaboração com a Secção de Património;

p) Promover a introdução de novas técnicas de conservação e manutenção;

q) Fomentar o incremento das práticas de conservação preventiva.

3 — Compete ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais, quanto aos serviços relativos a mercados e feiras especificamente:

a) Assegurar a organização e o funcionamento de mercados e feiras municipais e cuidar da vigilância das respetivas instalações;

b) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;

c) Ocupar-se da limpeza diária dos frigoríficos, arrecadações e outros compartimentos não concessionados, e arruamentos, interiores e exteriores, dos mercados e feiras municipais;

d) Organizar e manter um sistema de distribuição e localização de postos de venda;

e) Colaborar com os serviços de fiscalização no controlo do cumprimento das obrigações respeitantes a taxas e licenças e de salubridade pública, na área das respetivas atribuições.

4 — Compete ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais, quanto aos serviços relativos a Cemitérios especificamente:

a) Assegurar o funcionamento do cemitério municipal, designadamente procedendo a inumações, exumações e tratamento de ossadas para depósito;

b) Proceder à limpeza e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;

c) Comunicar quais os jazigos que se encontrem abandonados, para efeito de ser declarada a prescrição a favor do município;

d) Promover a execução de medidas tendentes ao aumento de capacidade e reorganização do espaço nos cemitérios;

e) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia quanto a cemitérios de freguesia.

5 — Compete ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais, quanto aos serviços relativos a Escolas especificamente:

a) Avaliar e planear as intervenções solicitadas;

b) Propor a aquisição de equipamentos e materiais necessários;

c) Executar ações de conservação e manutenção dos equipamentos municipais, identificando necessidades de intervenção preventiva e corretiva.

SECÇÃO VI

Divisão de ação social e educação

Artigo 42.º

Divisão de ação social e educação

1 — A Divisão de Ação Social e Educação tem por missão promover o desenvolvimento do concelho ao nível da educação, da habitação social e da prestação de serviços sociais.

2 — A Divisão de Ação Social e Educação é dirigida por um chefe de divisão municipal, competindo-lhe:

a) Coordenar e supervisionar a atividade das secções que integra;

b) Planear e executar medidas de política social aprovada pela Câmara Municipal no domínio das atribuições do Município;

c) Proceder à recolha de indicadores que permitam identificar fenómenos sociais suscetíveis de intervenção junto de indivíduos e famílias;

d) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou de assistência social;

e) Promover medidas de apoio a grupos específicos como crianças, idosos, pessoas com deficiência e outros indivíduos em situação de maior vulnerabilidade social;

f) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;

g) Promover e acompanhar programas de integração de colaboradores, orientados para populações particularmente vulneráveis e enquadradas em contextos de risco;

h) Promover medidas de apoio a famílias numerosas e monoparentais, entre outras medidas ou programas para famílias definidas pela Câmara Municipal;

i) Assegurar a dinamização do espaço família promovendo ações de caráter pedagógico e terapêutico e desenvolver ações destinadas a promover a interação familiar;

j) Estimular e apoiar a criação e o funcionamento de associações de solidariedade social, nas áreas da infância, da terceira idade, das pessoas com deficiência e dos toxicodependentes;

k) Apoiar parceiros e agentes locais mediante medidas e programas que visem o desenvolvimento da coesão social;

l) Organizar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;

m) Assegurar o levantamento sistemático das carências e necessidades de assistência social aos trabalhadores do município;

n) Proceder ao permanente levantamento das carências de habitação no concelho;

o) Promover o realojamento das famílias carenciadas do concelho, propondo e executando medidas que visam a humanização e o bem-estar social através da definição e aplicação de critérios gerais que atendam designadamente ao rendimento familiar e à concreta necessidade face à situação social dos agregados, respeitando o princípio da igualdade de oportunidades;

p) Promover ações visando a dinamização social e a integração na comunidade dos moradores em habitações municipais;

q) Promover a melhoria das condições habitacionais de famílias carenciadas através de medidas de apoio à reabilitação;

r) Elaborar ou apoiar na elaboração de pareceres técnicos e projetos referentes a obras de conservação, remodelação ou ampliação de habitações de famílias carenciadas, dentro dos parâmetros superiormente estabelecidos.

Artigo 43.º

Secção de intervenção e respostas sociais

1 — Secção de Intervenção e Respostas Sociais tem por missão assegurar as atividades inerentes à identificação das carências sociais do município, à promoção e desenvolvimento dos serviços sociais de apoio a grupos, famílias e indivíduos carenciados.

2 — A Secção de Intervenção e Respostas Sociais compete:

a) Coordenar e operacionalizar a atribuição de auxílios económicos, bolsas de estudo e de outros subsídios;

b) Promover e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos, famílias e indivíduos carenciados;

c) Manter atualizado o cadastro das entidades subsidiadas;

d) Elaborar semestralmente um mapa referente à atribuição dos subsídios;

e) Elaborar e participar na elaboração da Prestação de Contas, nomeadamente no que toca aos mapas;

f) Coordenar equipas que prestem serviços sociais de apoio a grupos, famílias e indivíduos carenciados;

g) Cooperar com instituições particulares de solidariedade social e promover ações conjuntas de apoio social;

h) Propor e desenvolver ações de combate à marginalidade e de reintegração na vida social de população carenciada e com problemas sociais;

i) Propor, desenvolver e assegurar a execução de serviços sociais a prestar pela Câmara e a incluir no plano de atividades do município;

j) Prestar atendimento aos munícipes que requeiram apoio social e reencaminhar os pedidos para o superior hierárquico, ou para os serviços da Câmara, ou entidades externas respetivas;

k) Prestar esclarecimentos sobre os apoios desenvolvidos e prestados pela Câmara a grupos, famílias e indivíduos carecidos.

Artigo 44.º

Serviço de habitação

1 — O Serviço de Habitação tem por missão assegurar as atividades inerentes à gestão do parque habitacional camarário, apoiar o parque habitacional degradado do concelho, bem como promover outros programas habitacionais.

2 — Ao Serviço de Habitação compete:

a) Promover a realização de estudos que detetem carências habitacionais da comunidade e de grupos específicos;

b) Criar critérios de prioridade face à atribuição de habitação social;

c) Identificar os agregados familiares com carências;

d) Promover a construção de habitação social e o apoio à integração da população abrangida;

e) Coordenar o processo de realojamento da população carenciada no parque habitacional social do concelho;

f) Coordenar a gestão do parque habitacional social do concelho;

g) Apreciar e propor superiormente os pedidos e candidaturas de apoio para realojamento ou recuperação habitacional da população carecida;

h) Propor a definição da fórmula de cálculo das rendas em função das condições sociais e financeiras dos agregados familiares;

i) Calcular o valor das rendas a aplicar aos agregados familiares residentes em habitação social e assegurar a sua faturação e cobrança;

j) Assegurar todos os procedimentos administrativos inerentes à formalização dos contratos de arrendamento de habitação social;

k) Promover parcerias com outras entidades com responsabilidades na área da habitação;

l) Detetar necessidades de melhoramento e conservação do parque habitacional social do concelho;

m) Apoiar a população realojada na sua integração social;

n) Coordenar os processos de apoio no âmbito da habitação degradada.

Artigo 45.º

Serviço de educação

1 — O Serviço de Educação tem por atribuições principais:

a) Promover e realizar estudos relativos à realidade escolar do concelho, identificando carências ao nível dos equipamentos educativos;

b) Programar ações de desenvolvimento na área educativa;

c) Colaborar com instituições particulares de solidariedade social;

d) Acompanhar e apoiar, em termos organizativos, o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

e) Desenvolver contactos com as entidades respetivas no sentido de assegurar a execução da carta educativa no âmbito do concelho;

f) Colaborar com outros organismos locais, regionais e nacionais com vista a intervenções conjuntas na área da ação educativa;

g) Promover a realização de investimentos de construção, ou apoio à construção de creches, jardins-de-infância, escolas, lares ou centros de dia para idosos e centros para deficientes em articulação com outras entidades;

h) Assegurar o apoio a estudantes, previsto e aprovado pela autarquia, nomeadamente bolsas de estudo;

i) Fomentar as atividades complementares de ação educativa, nos domínios da ação social escolar e da ocupação de tempos livres;

j) Propor e dinamizar as ações de educação de base e complementar a adultos.

2 — Ao Serviço de Educação compete, em especial na área de apoio à Comissão de Menores e Jovens:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo à Comissão de Menores e Jovens;

b) Encaminhar as situações em que se considere necessário a aplicação de medidas de proteção aos direitos e interesses dos menores e suas famílias;

SECÇÃO VII

Divisão de cultura, juventude e desporto

Artigo 46.º

Divisão de cultura, juventude e desporto

1 — A Divisão de Cultura, Juventude e Desporto tem por missão promover o desenvolvimento do concelho ao nível da cultura, juventude e desporto.

2 — Compete em especial ao chefe da Divisão de Cultura, Juventude e Desporto:

a) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura e do desporto, nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, social e desportiva, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;

b) Promover a salvaguarda, o desenvolvimento, a valorização e a promoção da diversidade cultural e do património cultural;

c) Fomentar o desenvolvimento de políticas e processos de inovação, desenvolvimento e criatividade cultural;

d) Desenvolver e promover de um espaço cultural comum, com estratégias transnacionais;

e) Articular com outras entidades a integração da dinamização cultural com a promoção turística do concelho, nomeadamente a organização de percursos pedonais e outras visitas culturais de interesse;

f) Promover projetos de investigação e de desenvolvimento que envolvam a componente transdisciplinar, entre as quais, os trabalhos arqueológicos, de reabilitação patrimonial, de arquivo histórico e museológico;

g) Propor a classificação de bens como património cultural;

h) Promover estratégias concertadas para a promoção e sensibilização da herança cultural, desportiva e natural municipal, designadamente através de exposições, publicações, seminários e obras culturais e criativas, incluindo as obras e produtos audiovisuais;

i) Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e de informação técnica e científica relativa a matérias de interesse;

j) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;

k) Assegurar a aquisição continuada e criteriosa de obras bibliográficas para a Biblioteca Municipal;

l) Promover a divulgação e publicação de documentos, obras bibliográficas e biobibliográficas de manifesto interesse histórico e cultural;

m) Fomentar a utilização pública do património cultural edificado e paisagístico da área do município;

n) Gerir os equipamentos coletivos que digam respeito à divisão;

o) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;

p) Promover a divulgação e o acesso público ao espólio cultural e documental da Câmara.

Artigo 47.º

Secção de gestão e promoção cultural

1 — À Secção de Gestão e Promoção Cultural organizar, divulgar e assegurar o funcionamento dos núcleos culturais do município.

2 — São competências da Secção de Gestão e Promoção Cultural, no que se refere aos museus municipais:

a) Dinamizar os núcleos museológicos, nomeadamente do Museu Municipal, do Emigrante, Vivo do Franciscanismo, do Arcano Místico, do Moinho, e outros;

b) Investigar e catalogar o acervo patrimonial do município;

c) Assegurar a conservação e exposição do espólio dos núcleos museológicos;

d) Propor a aquisição de documentos e outros acervos para o espólio dos núcleos museológicos;

e) Assegurar o acesso público aos documentos que constituem o património cultural do município;

f) Coordenar e assegurar a receção e visitas guiadas aos visitantes dos núcleos museológicos;

g) Investigar e catalogar o acervo patrimonial dos museus do município;

h) Concretizar programas de investigação nas áreas da museologia;

i) Manter os museus em boas condições de operacionalidade.

3 — São competências da Secção de Gestão e Promoção Cultural, no que se refere à Biblioteca Municipal:

a) Inserir, e catalogar todas as obras bibliográficas, numa base de dados, assegurando a sua constante atualização;

b) Assegurar a organização e exposição das obras da Biblioteca de uma forma ordenada e operacional;

- c) Propor a necessidade de adquirir ou repor obras de interesse para a biblioteca;
- d) Supervisionar a consulta das obras e proceder à sua arrumação ordenada;
- e) Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e matérias de interesse;
- f) Promover a leitura pública e a leitura em espaços públicos;
- g) Manter a Biblioteca em boas condições de operacionalidade.

4 — São competências da Secção de Gestão e Promoção Cultural, no que se refere ao Arquivo Municipal:

- a) Catalogar e assegurar a conservação dos documentos do Arquivo Municipal;
- b) Inserir todos os documentos do Arquivo Municipal numa base de dados e assegurar a sua constante atualização;
- c) Supervisionar a consulta e requisição de documentos;
- d) Proceder à arrumação ordenada dos documentos no Arquivo;
- e) Manter o Arquivo Municipal em boas condições de higiene e operacionalidade.

5 — São competências da Secção de Gestão e Promoção Cultural, no que se refere ao Teatro:

- a) Assegurar a dinamização cultural e artística do concelho e, em especial, proceder à organização e funcionamento do Teatro Ribeira-grandense;
- b) Gerir os espaços do teatro municipal, no que respeita à sua cedência para a realização de atividades da autarquia ou privadas;
- c) Definir e desenvolver a programação cultural e artística do teatro municipal;
- d) Apoiar na realização de eventos como espetáculos, exibição de cinema, congressos, conferências e outros;
- e) Apoiar a produção de espetáculos e outros eventos por parte de grupos culturais e recreativos do concelho;
- f) Assegurar a conservação e manutenção do teatro municipal, em estreita colaboração com o setor de conservação e manutenção de equipamentos municipais;
- g) Promover o acesso público às atividades de cariz cultural desenvolvidas no teatro.

6 — São competências da Secção de Gestão e Promoção Cultural, no que se refere ao Centro Comunitário:

- a) Assegurar o acesso público do espaço do centro comunitário, bem como a todos os serviços ali prestados;
- b) Assegurar a agenda das entidades com protocolo formulado com a Câmara;
- c) Definir e desenvolver a programação cultural e pedagógica do Centro Comunitário.

Artigo 48.º

Serviço de gestão de equipamentos desportivos

Ao Serviço de Gestão de Equipamentos Desportivos compete:

- a) Proceder à atualização permanente da Carta Desportiva Municipal, mediante um levantamento exaustivo de todas as instalações desportivas existentes no concelho;
- b) Elaborar e implementar os Planos Estratégicos de Desenvolvimento Desportivo na área da gestão de equipamentos e instalações desportivas, desporto de recreação, tempos livres, promoção de eventos, turismo desportivo, desporto escolar e pré-escolar, associativismo desportivo e de alta competição;
- c) Gerir os espaços, equipamentos e instalações desportivas municipais, de modo a otimizar e catapultar a sua rentabilidade social nomeadamente polidesportivos, espaços lúdico-desportivos e espaços naturais com potencialidades desportivas, oferecendo ou prestando um serviço de qualidade, baseado nos princípios da equidade social, da saúde, da educação e do desporto;
- d) Elaborar estudos de diagnóstico e implementar programas de formação de gestão quando necessário relativos aos equipamentos e instalações desportivas e às necessidades desportivas e de lazer da população, ajustando a oferta de serviços à procura;
- e) Velar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações desportivas, com o objetivo de aumentar a sua vida útil e reduzir custos correntes de funcionamento;
- f) Dinamizar, desenvolver e apoiar atividades desportivas de exploração da natureza (Mar/Terra), aproveitando as condições naturais existentes no concelho;
- g) Criar, desenvolver e apoiar projetos que introduzam a população, de modo acessível, a uma prática de atividade física regular, numa perspetiva de promoção da saúde, sensibilização e consciencialização da

importância de uma atividade física regular, para o bem-estar e melhoria da qualidade de vida;

h) Criar, desenvolver e apoiar projetos que suscitem o interesse dos idosos e jovens a uma prática de atividade física, numa perspetiva de promoção da saúde, ocupação dos tempos livres e melhoria da qualidade de vida;

i) Definir medidas de incentivo e critérios de apoio à realização de eventos desportivos de âmbito municipal;

j) Fomentar o turismo desportivo como produto turístico do Município;

k) Definir critérios de atribuição de galardões municipais e de mérito desportivo a atletas, técnicos, dirigentes e ou associações desportivas, que se distingam no movimento associativo do concelho e ou no desporto de alta competição;

l) Definir com rigor as medidas de apoio ao associativismo desportivo e ao desporto de alta competição, através da definição de critérios e consequente celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, controlando e avaliando a execução e aplicabilidade dos mesmos, bem como, aferir dos resultados obtidos da alta competição respeitando o estipulado na Lei de Bases do Desporto;

m) Promover campanhas de sensibilização dirigidas ao movimento associativo, para a consciencialização da importância da implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo Municipal;

n) Estabelecer parcerias com Associações e Federações nacionais, com vista à promoção e realização de eventos, nomeadamente estágios desportivos e torneios, nos vários escalões e modalidades desportivas;

o) Desenvolver os processos de candidaturas e critérios de apoio a projetos desportivos de interesse municipal;

p) Produzir listagens, informações ou relatórios, dirigidas ao membro do executivo com o pelouro respetivo, enunciando os serviços ou venda de bens efetuados, ou documentos de receita emitidos, apresentando documentos comprovativos como folhas de serviços ou de ocorrências, sempre que solicitado.

2 — Compete aos serviços de Instalações Desportivas e Recreativas:

- a) Assegurar o funcionamento das instalações, nomeadamente o aluguer dos espaços e gestão dos seus horários de atividade;
- b) Colaborar na elaboração de normas regulamentares das instalações, e no controlo do seu cumprimento;
- c) Avaliar e planear as intervenções solicitadas;
- d) Propor a aquisição de equipamentos, materiais desportivos e outros;
- e) Zelar pela correta instalação e bom funcionamento dos equipamentos adquiridos;
- f) Assegurar a limpeza e vigilância das zonas balneares do município, e colaborar na sua vigilância.

Artigo 49.º

Serviço de gestão de equipamentos balneares e recreativos

1 — Ao Serviço de Gestão de Equipamentos Balneares e Recreativos compete:

- a) Proceder à dinamização e coordenação das infraestruturas marítimas afetas ao município;
- b) Promover o desenvolvimento de meios e ações de animação relativas ao turismo, desporto e lazer, em coordenação com os serviços municipais responsáveis pelas respetivas atividades;
- c) Gerir, coordenar e desenvolver as competências do município no âmbito das praias municipais;
- d) Proceder às ações necessárias para a aprovação do processo inerente à candidatura e atribuição do Galardão Bandeira Azul para as praias do Concelho, em apoio ao Serviço de Gestão Ambiental.

Artigo 50.º

Serviço de apoio à execução de eventos

Ao Serviço de Apoio à Execução de Eventos compete:

- a) Prestar colaboração, conforme as suas especialidades, em todos os eventos de âmbito ou promoção municipal, afetando pessoal, quando tal for entendido necessário, nomeadamente em montagem de palcos, transportes e cargas e descargas;
- b) Assegurar o bom estado de conservação e montagem de todas as instalações elétricas e telefónicas existentes e necessárias em todos os equipamentos municipais;
- c) Garantir a assistência técnica no âmbito de eletricidade e sonorização de todas as ações culturais e recreativas, promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal da Ribeira Grande;
- d) Assegurar a manutenção de todas as instalações municipais e outros equipamentos, na dependência da Divisão de Cultura,

Juventude e Desporto, no que respeita a obras de remodelação e execução de móveis novos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 51.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 — A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de direção intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal.

3 — As unidades orgânicas flexíveis e as subunidades orgânicas supervenientes serão objeto de despacho do Presidente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 52.º

Gestão de projetos

Quando a realização de missões de carácter interdisciplinar integrada não possa ser eficaz e eficientemente alcançada com recurso às estruturas permanentes, pode o presidente da Câmara Municipal determinar a constituição de equipas de projeto.

Artigo 53.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional ou eficiência o justifiquem.

Artigo 54.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos ou de interpretação dúbia serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em vigor.

Artigo 55.º

Normas revogadas

O presente Regulamento substitui o anterior, o qual fica expressamente revogado, bem como ficam revogadas todas as disposições regulamentares, e todas as decisões aprovadas pelo município da Ribeira Grande que entrem em contradição com o presente Regulamento.

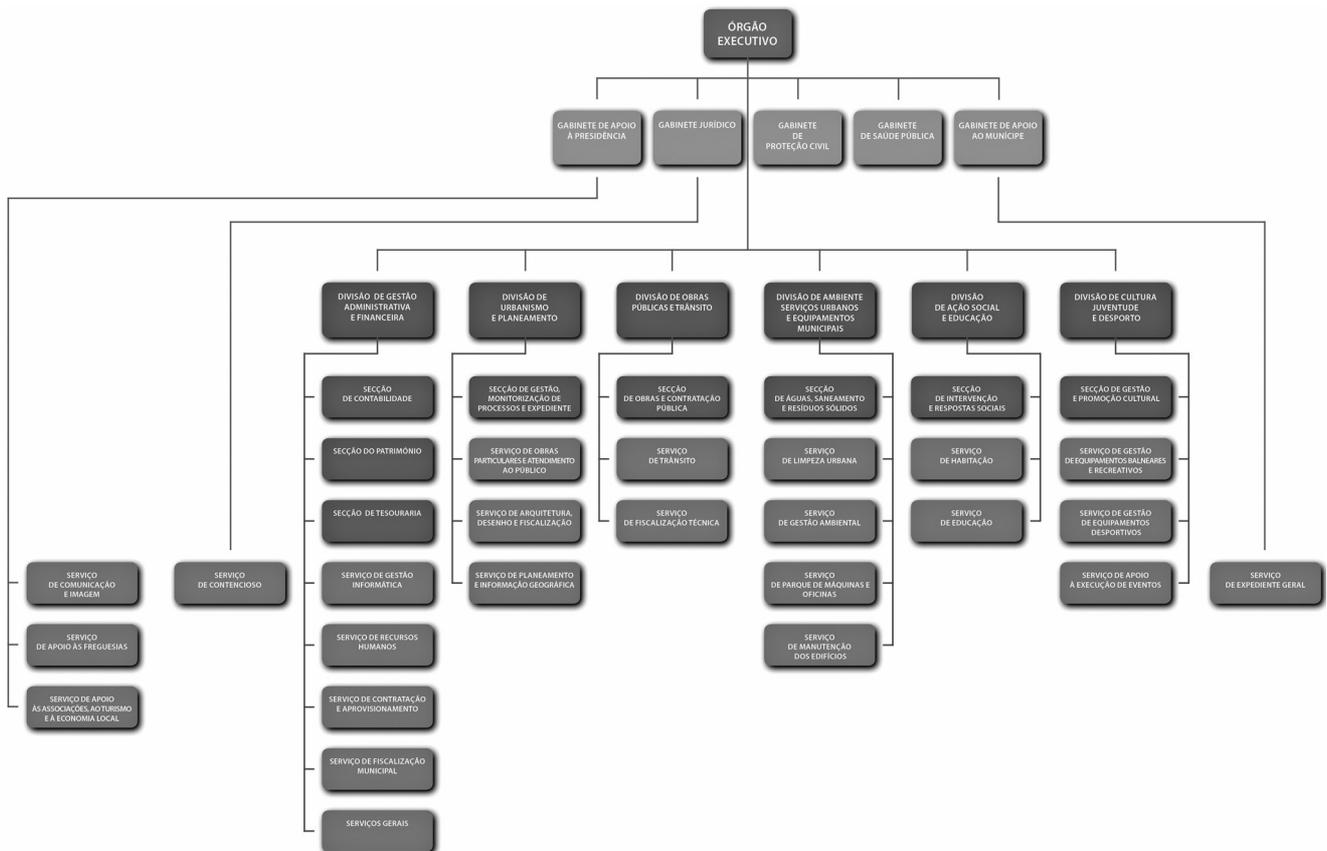
Artigo 56.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

ANEXO

(Esquema)



208763483

MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

Regulamento n.º 407/2015

José António Gonçalves Garcês, Presidente da Câmara Municipal de São Vicente, torna público, no uso de competências próprias, definidas

na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento do preceituado no artigo 56.º do mesmo normativo legal, que, após audiência e apreciação pública do respetivo projeto, com publicação na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 44, de 4 de março de 2015, não tendo sido recebidos quaisquer

contributos ou observações, foi aprovado o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo, pela Câmara Municipal de São Vicente, em reunião ordinária de 7 de maio de 2015, e pela Assembleia Municipal de São Vicente, em sessão ordinária de 26 de junho de 2015. Mais se torna público que, o respetivo regulamento estará disponível na página oficial deste Município em www.cm-saovicente.pt e será publicado no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

30 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara, *José António Gonçalves Garcês*.

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

Nota Justificativa

A formação, e designadamente de nível superior, é claramente um fator potenciador do desenvolvimento humano, económico e social das comunidades.

O Plano de Ação para a Educação do Município de São Vicente considera como vetor estratégico a formação superior dos cidadãos que residem neste concelho, sendo determinante para enfrentar os desafios futuros.

Os serviços municipais em articulação com os parceiros sociais, designadamente comunidade educativa, associações que trabalham com crianças e jovens e comissão de proteção de crianças e jovens constataam um aumento do abandono escolar precoce, fundamentado quer por dificuldades económicas dos agregados familiares quer pela redução de incentivos à formação.

Assim, pretende-se com este apoio esbater assimetrias e desigualdades e estimular o acesso à formação superior.

O presente Regulamento visa a criação de bolsas de estudo como medida de fomento à formação superior académica dos munícipes residentes no concelho de São Vicente.

A Câmara Municipal de São Vicente, no uso das atribuições e competências próprias definidas no n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ao abrigo das competências previstas da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º daquela Lei, aprova o seguinte:

CAPÍTULO I

Do objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais e condições de atribuição de bolsas de estudo a estudantes residentes no concelho de São Vicente que frequentem o ensino superior público.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Para efeitos do presente Regulamento, a referência a «ensino superior» compreende o ensino superior público, universitário ou politécnico, em estabelecimentos tutelados exclusivamente pelo Ministério da Educação.

2 — O regime previsto neste diploma aplica-se a todos os alunos que se encontrem devidamente matriculados no respetivo curso, mantendo residência no concelho de São Vicente, ainda que ausentes da Região Autónoma da Madeira por motivos de estudo.

CAPÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 3.º

Natureza

1 — A bolsa de estudo é uma prestação financeira de valor fixo para comparticipação nos encargos normais decorrentes da frequência de ensino superior.

2 — A bolsa é suportada integralmente pelo Município a fundo perdido.

Artigo 4.º

Valor da bolsa

1 — A comparticipação terá o valor mensal de 75 euros.

2 — Depois de atribuída a bolsa de estudo, o seu pagamento é efetuado durante 10 meses, com início em outubro do ano letivo a que se refere, sendo depositada diretamente em conta bancária do bolsheiro designada para esse efeito.

3 — O montante da comparticipação será atualizado sempre que a Câmara Municipal de São Vicente o considere conveniente.

Artigo 5.º

Requisitos

1 — Podem candidatar-se à bolsa de estudo prevista neste Regulamento os estudantes que, cumulativamente:

- Possuam residência permanente no concelho de São Vicente;
- Estejam inscritos em estabelecimento de ensino superior no ano curricular do curso cuja candidatura se reporta;
- Em caso de renovação, tenham obtido aproveitamento no ano curricular anterior;
- Não sejam detentores de grau académico anterior conferido por estabelecimento de ensino superior, com exceção da frequência consecutiva do 2.º ciclo do curso, designadamente licenciatura com mestrado integrado;
- Não operem a mudança de curso superior mais do que uma vez.

2 — Os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no número anterior serão automaticamente excluídos.

CAPÍTULO III

Processo de atribuição

Artigo 6.º

Candidatura

1 — O requerimento de candidatura deve ser formalizado mediante o preenchimento de impresso próprio a ser fornecido gratuitamente pelos serviços municipais, dirigido ao presidente da Câmara Municipal e entregue até ao dia 15 de novembro de cada ano.

2 — O requerimento deve ser instruído com fotocópia dos documentos de identificação, comprovativo de residência, comprovativo de matrícula e aproveitamento escolar, no caso de renovação, devendo ainda ser junta declaração de honra em como preenche o requisito previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo anterior.

3 — Se o documento comprovativo de aproveitamento escolar não puder ser entregue atempadamente pelo estabelecimento de ensino, deve o candidato assinar termo de responsabilidade que o substitua até que este seja emitido.

4 — O júri de seleção poderá solicitar outros documentos que sejam pertinentes à análise da candidatura.

Artigo 7.º

Seleção e atribuição

1 — Após encerramento do prazo para entrega da candidatura é elaborado parecer, que será submetido à aprovação da Câmara Municipal, por um júri de seleção.

2 — O júri de seleção é nomeado pelo presidente da Câmara Municipal sendo composto por três trabalhadores da autarquia.

3 — A bolsa de estudo municipal será atribuída pela Câmara Municipal de São Vicente.

4 — Findo o processo de seleção, todos os candidatos serão informados por escrito da atribuição ou não da bolsa de estudo.

Artigo 8.º

Renovação da candidatura

1 — A candidatura à bolsa de estudo pode ser renovada anualmente até à conclusão dos respetivos cursos.

2 — Exceto em caso de doença comprovada, motivo de força maior ou circunstâncias evidentes não imputáveis ao bolsheiro, o número de anos de atribuição de bolsa ao mesmo aluno não poderá exceder a duração letiva do curso que este se encontra a frequentar.

CAPÍTULO IV

Deveres dos bolsseiros

Artigo 9.º

Obrigações dos bolsseiros

1 — Constituem obrigações dos bolsseiros para com a Câmara Municipal:

- a) Comunicar previamente qualquer mudança de curso ou de estabelecimento de ensino;
- b) Dar notícia de eventuais alterações que possam influir na análise das condições de atribuição ou renovação da bolsa;
- c) Proceder de boa-fé, prestando esclarecimentos, respondendo com verdade e atendendo prontamente às solicitações no âmbito do processo de atribuição da bolsa de estudo.

2 — No final do ano letivo a que a bolsa respeita ou, no caso de renovação, no último ano de atribuição, o bolsseiro deve entregar na Câmara Municipal, sempre que esta o considere oportuno, um trabalho escrito de interesse para o Município.

Artigo 10.º

Perda do direito a bolsa

1 — Constituem causas de cessação imediata da bolsa de estudo:

- a) A falsidade das informações prestadas à Câmara Municipal durante o processo de candidatura e seleção;
- b) A falta ou desistência deliberada por motivo imputável ao bolsseiro, durante o ano de atribuição de bolsa, aos exames indispensáveis ao aproveitamento e matrícula no ano curricular seguinte;
- c) O incumprimento de qualquer obrigação referida no n.º 1 do artigo 5.º

2 — No caso do disposto na alínea a) do n.º 1 deste artigo, a Câmara Municipal poderá exigir a restituição de todas as importâncias entretanto pagas assim como determinar a impossibilidade de o aluno voltar a apresentar candidatura nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 11.º

Direito subsidiário

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos de acordo com os princípios gerais de direito e de acordo com os ditames da boa-fé, mediante decisão do presidente da Câmara Municipal de São Vicente.

Artigo 12.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

O presente Regulamento produz efeitos relativamente às candidaturas para o ano letivo de 2015/2016 e seguintes.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

308757368

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 7830/2015

Renovação de comissões de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara proferido no dia 23 de fevereiro de 2015, foram renovadas, por mais três anos, as comissões de serviço exercidas pelos engenheiros Carlos de Almeida Gonçalves e Jorge Pereira Coutinho, nos cargos de chefe de divisão de urbanismo e serviços urbanos e chefe de divisão de obras municipais, respetivamente.

Estes novos períodos iniciaram-se no dia 22 de maio do ano corrente e tiveram por base legal o disposto no n.º 1 do artigo 24.º e n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2015.06.30. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

308758023

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 7831/2015

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo — dois postos de trabalho de assistente operacional — Aviso n.º 4542/2015, aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série n.º 81 de 27/04/2015.

Referência A (DOML)

Nos termos e para efeitos 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 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 01/07/2015, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

1 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Augusto Pólvora*.
308760615

Aviso n.º 7832/2015

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho, datado de 19/06/2015, foi concedida ao trabalhador, Ricardo Jorge Gomes da Silva, licença sem remuneração, pelo período de um mês, com efeitos a partir de 1 de julho de 2015.

1 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Pólvora*.

308760542

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 7833/2015

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara, de 22 de maio de 2015, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com Ana Cláudia Coutel Gabriel, Ana Maria Baptista Couto Rodrigues, Ana Maria Rodrigues Silvestre, Ana Paula Pais Violante Serafim, Carina Isabel Ferreira Alexandre, Carina Patrícia Faria Rodrigues, Carla Maria Pais Violante, Elisa Cardina Jesus Ferreira Neves, Ilda Rosa Silva Oliveira, Isabel Maria Morais Carvalho Mateus, Josefa Maria Ramalho Dias Rosa, Maria Carmo Pinto Martins Helena, Maria Conceição Santos Lourenço Costa, Maria Conceição Santos Lucas Silva, Maria Conceição Teles Braga Rodrigues, Maria Fátima Dias, Maria Fátima Moura Rebelo Soares, Maria Graça Pólvora Freire Gardete, Maria Idalina Pimenta Pinto, Maria Joana Jesus, Maria Lurdes Lima Sacramento Fernandes, Maria Lurdes Matos Lopes, Maria Luz Faria Francisco, Maria Luz Franco Martins Bento, Maria Manuela Carmo Fernandes Garcia, Maria Preciosa Santos Ricardo Rocha, Maria Rodrigues Moreira, Maria Rosário Pires Nunes Barreto Franco, Maria Rosário Silva Antunes Barata, Maria Teresa Fialho Rodrigues Sabino, Ondina Jesus Soeiro Silva e Silvina Brito Joaquim Nogueira, cujo início de funções ocorreu em 22 de junho de 2015, para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (ajudante de cozinha), para a 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, correspondente a 505,00 euros.

23 de junho de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

308749357

Aviso (extrato) n.º 7834/2015

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por

despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara de 4 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Marta Sofia Couto Ribeiro, cujo início de funções ocorreu em 1 de julho de 2015, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (História), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros.

1 de julho de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

308762365

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso n.º 7835/2015

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 Vera Mónica Ferreira Martins, com a categoria de Técnica Superior, cessou o vínculo de emprego público com esta autarquia, com efeitos a 18 de maio de 2015, por não ter concluído o período experimental, nos termos do estipulado na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 45.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma acima mencionado.

08 de junho de 2015. — A Vereadora, com competências delegadas e subdelegadas na área dos RH, *Eng.ª Sara Raquel Rodrigues Caladé*.

308714097

Edital n.º 637/2015

Eng.ª Sara Raquel Rodrigues Caladé, Vereadora da Câmara Municipal de Vagos:

Torna público que a Assembleia Municipal de Vagos, em sua sessão ordinária de 30 de junho de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 18 de junho de 2015, deliberou aprovar o “Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Vagos”.

Faz ainda saber que o projeto do referido regulamento municipal foi submetido a apreciação pública, tendo sido publicado para o efeito no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio de 2015 (edital n.º 406/2015).

Mais torna público que o referido regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no Diário da República, podendo o mesmo ser consultado na página eletrónica do Município de Vagos, em www.cm-vagos.pt.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo deste Município.

08 de julho de 2015. — A Vereadora da Câmara Municipal, *Eng.ª Sara Raquel Rodrigues Caladé*.

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Vagos

Preâmbulo

Sob proposta da Câmara Municipal de Vagos, veio a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada em 28/06/2013, a aprovar a 1.ª alteração ao regulamento municipal de edificação e da urbanização, devidamente publicada, na 2.ª série, do Diário da República n.º 155, de 13/08/2013, dando, assim, concretização regulamentar à credencial legal prevista, em geral, sobre a matéria, no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março.

No pretérito dia 9 de setembro de 2014, veio a ser publicado, no Decreto-Lei n.º 136/2014, diploma legal que procede à décima terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, tendo o mesmo entrado em vigor no passado dia 07 de janeiro do corrente ano.

Do ponto de vista estratégico, partindo da nota preambular do retrocitado diploma, tal alteração normativa teve em vista a prossecução dos seguintes objetivos:

a) Consolidação do necessário equilíbrio entre a diminuição da intensidade do controlo prévio das operações urbanísticas e o aumento da responsabilidade dos particulares;

b) Reforço do controlo público das operações urbanísticas voltado para o seu controlo sucessivo;

c) Reforço do esforço de simplificação dos procedimentos de aprovação das operações urbanísticas reguladas no diploma, mediante a introdução de um novo procedimento de comunicação prévia com prazo,

o qual, quando devidamente instruído, não determina a prática, pela administração municipal, de qualquer ato permissivo.

Ora, perante tal alteração ao regime jurídico da urbanização e da edificação, pese embora o Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, não ter fixado no seu clausulado normativo qualquer dever de revisão dos regulamentos municipais existentes, impõe-se a revisão do regulamento municipal de edificação e urbanização, em vigor no Município de Vagos, no sentido de o conformar com as alterações, formais e substantivas, introduzidas a tal regime jurídico, por força da publicação e entrada em vigor do citado diploma legal.

Neste contexto, a revisão ora introduzida ao regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Vagos, e respetivas taxas e compensações, tem em vista permitir alcançar um duplo objetivo:

a) Por um lado, ajustar o mencionado regulamento ao conjunto de soluções, de natureza procedimental, técnica e administrativa, consagradas no Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, com incidência prioritária no que diz respeito às condições de aprovação, execução e acompanhamento das operações urbanísticas, na senda do disposto sobre a matéria no seu artigo 3.º, passando o mesmo ainda a dar resposta normativa às áreas de intervenção abrangidas com uma dimensão inovadora pela última revisão do regime jurídico da urbanização e da edificação, nomeadamente em matéria de legalização das operações urbanísticas, definição da responsabilidade dos intervenientes na aprovação e acompanhamento das operações urbanísticas e, bem assim, no que diz respeito ao novo figurino de controlo prévio de tais operações assente na comunicação prévia com prazo.

b) Por outro lado, introduzir no regulamento municipal em causa algumas medidas corretivas alicerçadas na experiência prática da sua aplicação, considerando que algumas das soluções de partida nele consagradas acabaram por não se mostrar as mais adequadas, em vista a permitir disciplinar e/ou regulamentar, com eficácia, eficiência e transparência, as condições de aprovação, execução e acompanhamento das operações urbanísticas reguladas no regime jurídico da urbanização e da edificação.

Em síntese: A presente revisão do regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Vagos, pretende dar concretização ao dever de atualização do seu articulado normativo, considerando as recentes alterações introduzidas ao regime jurídico da urbanização e da edificação, com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, incluindo a devida atualização ao quadro nele estatuído, em matéria de taxas municipais relacionadas com a área de intervenção municipal de gestão urbanística.

Este regulamento está articulado com o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos, uma vez que aí são reguladas as taxas específicas a aplicar, bem como as matérias referentes à sua liquidação.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 8, do artigo 112.º, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e ulteriores alterações (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais), do Código do Procedimento Administrativo e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, é aprovado o presente Regulamento Municipal da Edificação e da Urbanização do Município de Vagos, nos termos da deliberação tomada pela Assembleia Municipal em 30 de junho de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, tendo sido o projeto de regulamento submetido previamente a consulta pública, na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Vagos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas de concretização e de execução do regime jurídico da urbanização e edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, bem como os princípios aplicáveis a todos os atos urbanísticos de transformação do território do concelho de Vagos, sem prejuízo da legislação em vigor nesta matéria, dos planos municipais de ordenamento do território eficazes ou de regulamentos específicos que se lhes sobreponham.

2 — O presente regulamento tem por objeto fixar, ao nível municipal, as regras procedimentais em matéria de controlo prévio das operações urbanísticas, das normas materiais referentes à urbanização e edificação,

complementares às regras definidas nos planos municipais de ordenamento do território e demais legislação em vigor, designadamente em termos de defesa do meio ambiente, qualificação do espaço público, estética, salubridade e segurança das edificações, bem como regular o novo procedimento de legalização das operações urbanísticas.

Artigo 2.º

Definições e abreviaturas

1 — Para efeitos do presente regulamento são adotadas as definições constantes do regime jurídico da urbanização e da edificação, do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial e demais legislação específica, designadamente o Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, e ainda as seguintes:

a) Estrutura da fachada — Conjunto de elementos singulares que compõem a fachada, tal como vãos, cornijas, varandas e outros elementos de relevância arquitetónica;

b) Peças desenhadas de transição — Representação em projeto que reflete as alterações introduzidas em obra, nas seguintes cores convencionais:

- 1 — Vermelho, para os elementos a construir;
- 2 — Amarelo, para os elementos a demolir;
- 3 — Preto, para os elementos a conservar;
- 4 — Azul, para os elementos a legalizar.

c) Projeto de execução — Salvo o disposto em legislação específica, é o conjunto das peças escritas e desenhadas instrutoras das condições de execução da obra, com pormenorização, em escala adequada, dos métodos construtivos e justaposição dos diferentes materiais de revestimento das fachadas e outras partes visíveis do exterior, bem como as cores a aplicar às mesmas.

d) Reconstituição da estrutura das fachadas — É a reconstrução da estrutura da fachada na sequência de obras de demolição total ou parcial de uma edificação existente.

2 — São adotadas as seguintes abreviaturas e conceitos:

- a) PMOT — Plano Municipal de Ordenamento do Território;
- b) RJUE — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
- c) RMUE — Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação;
- d) SIR — Sistema de Indústria Responsável.

CAPÍTULO II

Disposições sobre edificabilidade, parâmetros e soluções urbanísticas

Artigo 3.º

Crítérios morfológicos e estéticos

1 — Em quaisquer operações urbanísticas constituem fatores condicionadores do deferimento de licenciamento do pedido ou do cumprimento de normas em caso de comunicação prévia:

a) O respeito pelos alinhamentos dos vãos, dos pisos, beirados e platibandas, sempre que a construção a erigir se encoste entre construções cujas características confirmam harmonia e continuidade na leitura da fachada sobre a rua;

b) Caso não existam planos de urbanização, planos de pormenor ou de alinhamentos e cêrceas para áreas específicas e haja interesse em preservar a morfologia urbana dessas áreas, as características das edificações ficam condicionadas pelas características dominantes do conjunto dos edifícios vizinhos ou envolventes.

2 — A Câmara Municipal poderá indeferir quaisquer projetos suscetíveis de comprometerem, pela localização, aparência, proporções ou materiais indicados, os conjuntos urbanos existentes.

Artigo 4.º

Implantação das construções

1 — Sem prejuízo do disposto em PMOT, o alinhamento da fachada frontal das edificações deverá ter em conta os alinhamentos definidos pelas fachadas frontais das construções similares implantadas nas parcelas vizinhas.

2 — Admitir-se-ão edificações com alinhamentos distintos do estipulado no número anterior, em casos devidamente fundamentados, designadamente na natureza da intervenção ou no carácter arquitetónico

da proposta, que requeira disposições especiais, nomeadamente quando as edificações existentes nas parcelas vizinhas sejam antigas e à face da via.

3 — O alinhamento dos muros será dado pela Câmara Municipal, tendo em vista a criação de uma base de dados, suportada por parâmetros de inserção urbanística, segurança, funcionalidade ou valorização do espaço público.

4 — O disposto no número anterior aplica-se às situações de reconstrução total ou parcial dos muros.

Artigo 5.º

Tipologia das construções

1 — As construções deverão enquadrar-se nas tipologias isolada, geminada e banda, com vista à implementação de um meio edificado equilibrado e harmonioso.

2 — As tipologias referidas no número anterior deverão respeitar os seguintes afastamentos laterais mínimos em relação ao limite de terreno, aplicáveis apenas à construção principal, sem prejuízo de outra legislação aplicável:

Tipologia	Afastamentos laterais mínimos (construção principal)	
Isolada	3m	1,5m
Geminada	3m	0m
Banda	0m	0m

3 — A Câmara Municipal poderá impor/aceitar afastamentos distintos dos indicados em casos devidamente fundamentados, designadamente na largura, dimensão ou orientação do terreno, na natureza da intervenção ou no carácter arquitetónico da proposta que requeira disposições especiais.

Artigo 6.º

Profundidade das edificações

A profundidade dos novos edifícios, não poderá por em causa as condições de salubridade, iluminação natural e ventilação do edifício e das construções contíguas.

Artigo 7.º

Volumes balançados sobre o domínio público

1 — Os volumes balançados não podem ultrapassar metade da largura dos passeios.

2 — Na falta de passeios os volumes balançados só serão permitidos a partir da laje do teto do 1.º andar.

3 — Sem prejuízo do referido nos números anteriores, nas fachadas dos edifícios só serão permitidos balanços sobre o espaço de utilização coletiva desde que estes se desenvolvam a partir de 2,5 m de altura e não ultrapassem 1,5 m medidos perpendicularmente ao plano da fachada.

4 — Nas fachadas dos pavimentos térreos sobre a via pública não serão permitidos:

- a) Gradeamentos que ultrapassem o plano vertical da construção;
- b) Janelas, portas, portões ou portadas, com abertura para o exterior, que colidam com a utilização da via pública.

Artigo 8.º

Edificações de utilização mista

Nas edificações de utilização mista, os pisos destinados a serviços, comércio ou armazém serão preferencialmente admitidos em rés do chão e, justificadamente, em andar ou cave.

Artigo 9.º

Estacionamento automóvel

1 — Sem prejuízo do disposto em PMOT e em legislação específica aplicável, em todos os edifícios e/ou respetivos logradouros será obrigatório o estacionamento automóvel no mínimo de um veículo por fração ou unidade independente, independentemente do seu uso.

2 — Admitir-se-ão situações de exceção ao número anterior quando as características técnicas do projeto ou as inserções urbanas específicas não permitam essa garantia e que no uso corrente do espaço não afetem a normal circulação automóvel.

3 — As dimensões mínimas dos lugares de estacionamento individuais serão de 2,40 m x 5,00 m.

4 — Dimensionamento dos acessos e espaços de manobra aos estacionamento deverá ser comprovadamente eficaz e a inclinação máxima das rampas de acesso a estacionamentos será de 15°.

5 — As áreas de estacionamento, quando localizadas em cave, não serão consideradas no cálculo da área máxima edificável.

6 — Os lugares de estacionamento automóvel coberto constarão dos títulos de propriedade, não podendo ser vendidos separadamente, a não ser que sejam individualizados (garagens) e sem prejuízo do cumprimento do n.º 1, do presente artigo.

Artigo 10.º

Anexos

1 — Os anexos deverão enquadrar-se de modo adequado e proporcional com a construção principal e no conjunto urbano onde se inserem, não podendo exceder um piso acima da cota de soleira.

2 — No caso de pedido de legalização poder-se-á admitir outra solução, desde que devidamente justificada.

Artigo 11.º

Terraços, varandas e guardas de proteção

1 — Em conjuntos geminados ou em banda, admitem-se que as varandas encostem às extremas, desde que fiquem salvaguardadas as situações de servidão de vistas.

2 — As guardas em varandas e terraços acessíveis deverão ser executadas de modo a garantir a segurança de pessoas e bens.

3 — Nos edifícios com varandas, coberturas ou terraços utilizáveis, assim como, nas escadas, varandins e espaços similares, as guardas de proteção não poderão ter uma altura inferior a 1,10 m, devendo ser caracterizados de forma a não potenciar uma utilização indevida. Por razões de segurança, não deverão ser utilizadas guardas de proteção com barras horizontais ou com formas que facilitem a sua transposição por crianças.

Artigo 12.º

Sótãos

1 — Nas habitações unifamiliares poderá ser permitido o uso do sótão para fins habitacionais, quando se tratar exclusivamente da utilização do desvão da cobertura e sem que, para aumento da área útil, haja elevação das paredes exteriores.

2 — Nas edificações destinadas a habitação coletiva, poderá ser permitido o uso do sótão para fins habitacionais, ligado ao fogo situado imediatamente por baixo, em duplex, quando se tratar exclusivamente da utilização do desvão da cobertura e sem que, para aumento da área útil, haja elevação das paredes exteriores.

3 — Sempre que o sótão tenha condições de habitabilidade nos termos definidos no RGEU, deverão ser cumpridas as regras definidas no Regulamento de Segurança contra Incêndios relativas à altura da edificação, independentemente da utilização que venha a ser proposta no projeto.

4 — Na cobertura, a zona de refúgio dos caminhos de evacuação em caso de incêndio deve localizar-se na parte da edificação confinante com o arruamento, de forma a facilitar as operações de resgate. Esta zona deve ser dimensionada em consonância com o número de potenciais utilizadores.

5 — Nas situações previstas nos números 1 e 2, a área de sótão é contabilizada como área de construção.

Artigo 13.º

Muros e vedações

1 — Os muros de vedação confinantes com a via pública não poderão exceder a altura de 1,20 m, extensivo aos muros laterais divisórios da propriedade, na parte correspondente ao limite frontal da habitação. Acima dessa altura apenas será permitida a utilização de sebes, chapas metálicas ou elementos vazados, até altura máxima de 2 m.

2 — Caso não exista construção no terreno, deverá ser observada a altura máxima de 2 m do muro lateral divisório da propriedade, com referência ao alinhamento frontal das construções adjacentes ou ao alinhamento predominante na envolvente, sendo observada a altura máxima de 1,20 m na parte remanescente, até ao alinhamento do muro de vedação confinante com a via pública.

3 — Os muros não confinantes com espaço público não poderão ter uma altura superior a 2 m.

4 — Por razões de ordem estética, funcional ou de segurança, a Câmara Municipal poderá impor/aceitar outra altura para os muros e vedações.

Artigo 14.º

Águas pluviais

As águas provenientes das coberturas dos edifícios, confinantes com a via pública, devem:

a) No caso de não existir passeio, ser recolhidas em algerozes ou caleiras e canalizadas em tubagens adequadas, até 0,10 m do solo;

Existindo passeio, ser conduzidas em tubagens enterradas até à berma do arruamento ou ao coletor de águas pluviais.

Artigo 15.º

Tratamento e secagem de roupas em estendais

Em todos os edifícios destinados a habitação coletiva será obrigatório prever uma área para o tratamento e secagem natural de roupas por forma a que a estas não sejam visíveis a partir da via pública.

Artigo 16.º

Iluminação Pública

1 — Em todos os processos de loteamento, bem como nas obras de construção equiparadas com impacte semelhante, previstas no artigo 31.º, do presente Regulamento, é obrigatória a apresentação de projeto respeitante à Iluminação Pública, o qual estará sujeito à aprovação do Presidente da Câmara Municipal.

2 — O projeto deverá respeitar a necessidade ou não de prolongamento da rede para os edifícios a construir, e a Iluminação pública a executar, bem como, se for caso disso, a instalação de um PT (Posto de Transformação).

3 — A instalação do PT deverá ser feita em cabines previamente definidas em projeto, com acessibilidade, direta para a via pública, sem interferência direta ao restante edifício ou edifícios, garantindo total autonomia sobre os mesmos e salvaguardando todas as situações que possam provocar ruído ou insegurança para as pessoas.

4 — A instalação de PT aéreo só será admissível em situações excecionais, carecendo a sua aprovação de decisão do Presidente da Câmara Municipal.

5 — Os postes de Iluminação Pública carecem de aprovação do Presidente da Câmara Municipal.

6 — Todas as despesas inerentes ao prolongamento de rede ou da instalação de PT são da responsabilidade do promotor do investimento ou do loteador, consoante o caso.

7 — O presente artigo aplica-se, apenas, caso existam obras de urbanização.

Artigo 17.º

Resíduos Sólidos Urbanos

1 — Em todos os processos de loteamento, bem como nas obras de construção equiparadas com impacte semelhante, previstas no artigo 31.º, do presente Regulamento, é obrigatória a apresentação de projeto que preveja o sistema de deposição de resíduos sólidos em uso no município, neste se englobando os equipamentos que permitam a recolha seletiva, cuja implantação será objeto de aprovação pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — A instalação, execução e fornecimento dos equipamentos (contentores, pilhões, etc.) são da responsabilidade do promotor ou loteador, consoante o caso, e reverterão para o Município de Vagos após a receção definitiva das obras de urbanização.

3 — O presente artigo aplica-se, apenas, caso existam obras de urbanização.

Artigo 18.º

Equipamentos de ar condicionado e outros

1 — A colocação de aparelhos de ar condicionado e outros dispositivos deverá ser realizada em local próprio previsto no edifício; na fachada posterior dos edifícios; na sua cobertura, desde que ocultos por platibandas; nos terraços, desde que ocultos pelas respetivas guardas; ou, em locais não visíveis da via pública.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior as situações em que técnica e fundamentadamente não seja viável a sua aplicação, devendo sempre garantir-se boas condições de circulação pedonal e/ou viária.

3 — É proibido o escoamento das águas de condensação dos aparelhos de ar condicionado, ou outros dispositivos, nas fachadas ou para os arruamentos.

CAPÍTULO III

Do procedimento

SECÇÃO I

Formas de procedimento

Artigo 19.º

Obras erigidas antes de 1970

1 — Para as obras de construção, reconstrução, alteração, ampliação, bem como para a utilização de edifícios ou frações, ocorridas antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 166/70, de 15 de abril, os serviços deverão, a requerimento dos interessados, emitir certidões comprovativas de que na data da sua realização não era exigida nem licença de construção nem licença de utilização.

2 — O interessado deve fazer acompanhar o pedido de emissão da certidão prevista no número anterior, de prova da data da construção da edificação, designadamente com a apresentação de algum dos seguintes documentos:

- a) Certidão predial;
- b) Certidão matricial;
- c) Eventuais contratos celebrados tendo como objeto a edificação.

3 — Nos casos em que não seja possível fazer prova da data da construção da edificação, mediante a apresentação dos elementos mencionados no número anterior, o interessado deverá apresentar outros elementos comprovativos da existência das edificações, nomeadamente relatório técnico.

Artigo 20.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — São dispensadas de controlo prévio, pela sua escassa relevância urbanística, as seguintes obras de edificação:

a) As edificações, contíguas ou não, ao edifício principal com altura não superior a 2,2 m ou, em alternativa, à cêrcea do rés-do-chão do edifício principal com área igual ou inferior a 15 m² e que não confinem com a via pública;

b) Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º do presente regulamento, a edificação de muros de vedação até 1,80 m de altura que não confinem com a via pública e de muros de suporte de terras até uma altura de 2 m ou que não alterem significativamente a topografia dos terrenos existentes;

c) A edificação de estufas de jardim com altura inferior a 3 m e área igual ou inferior a 20 m²;

d) As pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações que não afetem área de domínio público, sem prejuízo do cumprimento do índice de impermeabilização previsto em PMOT;

e) A edificação de equipamento lúdico ou de lazer associado a edificação principal com área inferior à desta última;

f) Os abrigos para animais de estimação, de criação, de caça ou de guarda cuja área não seja superior a 4 m² e se localizem no tardo do logradouro de prédios particulares;

g) A edificação de pérgulas;

h) Vedações com prumos e rede até a altura máxima de 2 m, a não menos de 4 m do eixo dos caminhos municipais ou vias não classificadas e a não menos de 5 m do eixo das estradas municipais;

i) Jazigos e colocação de pedras em sepulturas;

j) Cabines para grupos de rega até 4 m² de área coberta desde que cumpram um afastamento mínimo de 10 m à via pública e nunca inferior ao alinhamento dominante definido por construções existentes nos prédios confrontantes;

k) Demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores, bem como das edificações isoladas com 1 piso;

l) As instalações de painéis solares fotovoltaicos ou geradores eólicos associada à edificação principal, para produção de energias renováveis, incluindo de microprodução, que não excedam, no primeiro caso, a área de cobertura da edificação e a cêrcea desta em 1 m de altura e, no segundo, a cêrcea da mesma em 4 m e que o equipamento gerador não tenha raio superior a 1,5 m, bem como de coletores solares térmicos para aquecimento de águas sanitárias que não excedam os limites previstos para os painéis solares fotovoltaicos;

m) A substituição dos materiais de revestimento exterior ou de cobertura ou telhado para outros que, conferindo acabamento exterior idêntico ao original, promovam a eficiência energética;

n) A construção de rampas destinadas a pessoas com mobilidade condicionada e a eliminação de barreiras arquitetónicas quando localizadas em espaço privado;

o) Estufas de estruturas amovíveis temporárias para uso exclusivamente agrícola e respetivas construções de apoio, cuja área não ultrapasse os 30 m², desde que não seja feita a impermeabilização do solo cumpram um afastamento mínimo de 10 m à via pública e nunca inferior ao alinhamento dominante definido por construções existentes nos prédios confrontantes, devendo ainda ser garantido um afastamento mínimo de três metros aos limites laterais e posteriores do terreno;

p) Stands de vendas, incluindo as estruturas amovíveis temporárias de apoio, desde que não ocupem espaço de domínio público e respeitem o afastamento frontal mínimo de 5 m;

q) Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos de instalação e normas de segurança, as instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis que estejam isentas de licenciamento específico;

r) As obras de alteração exterior pouco significativas, designadamente as que envolvam pequenas variações nos materiais e cores, e alteração de caixilharia;

s) Construção de arrumos agrícolas e telheiros, desde que não excedam 20 m² e seja garantido um afastamento ao limite frontal de 20 m à via pública;

t) As alterações de fachadas, para efeitos do regime da publicidade e ocupação do espaço público, no âmbito do previsto no diploma sobre o licenciamento zero ou outro que o substitua.

2 — Não obstante tratem-se de operações não sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio, devem os interessados dar conhecimento à Câmara Municipal, 5 dias antes do início das obras, do tipo de operação que vai ser realizada, nos termos e para cumprimento do previsto no artigo 93.º do RJUE, anexando a planta de localização.

3 — A isenção de licença municipal para a realização de obras de escassa relevância urbanística não as desonera do cumprimento de toda a legislação aplicável em vigor.

SECÇÃO II

Instrução dos pedidos

Artigo 21.º

Disposições comuns

1 — Os pedidos de informação prévia ou para a realização de operações urbanísticas sujeitas a procedimentos de comunicação prévia com prazo ou de licença, obedecem ao disposto nos artigos 9.º e 10.º do RJUE e serão instruídos de acordo com a portaria publicada, conforme o disposto no n.º 4, do citado artigo 9.º

2 — Para além dos elementos referidos no número anterior, os pedidos têm que ser acompanhados de outros elementos, exigíveis por força da legislação específica aplicável ou que se revelem necessários à correta análise da pretensão.

3 — Os projetos de especialidades e outros estudos devem ser apresentados em simultâneo e individualizados ou declarações de isenção devidamente fundamentadas.

4 — No caso de haver alterações em obra, deve o procedimento ser instruído com peças desenhadas de transição e/ou telas finais.

5 — O pedido e respetivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as exigidas pelas entidades exteriores ao município a consultar.

6 — Em todos os processos constarão originais dos extratos das plantas exigidas, devidamente autenticadas nos termos do artigo seguinte.

Artigo 22.º

Fornecimento de extratos de plantas

1 — As plantas de localização e extratos de plantas de instrumentos de gestão territorial poderão ser adquiridos nos serviços municipais, ou através do site www.cm-vagos.pt, sendo autenticadas nos serviços municipais, quando aplicável.

2 — Elementos relativos a processos de elaboração, alteração, revisão ou suspensão de instrumentos de gestão territorial, poderão ser requeridos e autenticados pelos serviços municipais.

Artigo 23.º

Cedência de informação georreferenciada

1 — A informação georreferenciada pode ser fornecida às entidades interessadas, sendo solicitada através de requerimento, disponível no

Balcão de Atendimento e no site da Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — O pedido formulado deve ser devidamente fundamentado e será analisado caso a caso.

3 — Os formatos de transmissão da informação são dwg, dgn, dxf ou outros que se revelem adequados.

Artigo 24.º

Levantamento topográfico

1 — Aquando da abertura do processo será apresentada a planta de implantação sobre o levantamento topográfico ligado à rede geodésica nacional (DATUM 73), em formato dwg. (versão 2000), dgn. ou dxf., em conformidade com as disposições das normas técnicas para apresentação de elementos em formato digital da Câmara Municipal de Vagos.

2 — O disposto no presente artigo, pode ser dispensado excepcionalmente a requerimento do interessado, em casos devidamente justificados.

Artigo 25.º

Projeto em Formato Digital

1 — Os pedidos relativos à realização de operações urbanísticas sujeitas a procedimento de comunicação prévia com prazo ou de licença são instruídos com uma cópia dos respetivos projetos em formato digital, a apresentar aquando da entrega dos mesmos, sendo acompanhada de declaração de conformidade com o formato de papel subscrita pelos autores dos projetos ou pelo coordenador de projeto.

2 — Os ficheiros digitais das peças escritas serão apresentados em formato Acrobat® Reader™. Os ficheiros digitais das peças desenhadas serão apresentados no formato original do software CAD utilizado para a sua produção ou em formato dwf, no caso de obras de edificação.

3 — Os ficheiros serão entregues em suporte físico do tipo CD-ROM ou DVD, gravados com a opção de sessão fechada (gravação protegida), de forma a inviabilizar completamente a substituição de ficheiros.

4 — Os projetos referentes a alterações efetuadas em obra e sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, bem como as telas finais, são igualmente entregues em formato digital.

5 — Todas as peças digitais entregues deverão ter assinatura digital qualificada.

Artigo 26.º

Telas finais

1 — A Câmara Municipal pode exigir a apresentação de telas finais do projeto de arquitetura e dos projetos de especialidades correspondentes à obra efetivamente executada, nomeadamente quando tenham ocorrido alterações durante a execução da obra nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 83.º, do RJUE.

2 — Nas obras de urbanização, o pedido de receção provisória deve ser instruído com planta das infraestruturas executadas, elaborada com base em levantamento topográfico, devidamente atualizado, na qual devem constar, obrigatoriamente, os arruamentos, as áreas de cedência, os lotes e respetivas áreas, bem como a síntese de todos os elementos localizados acima do solo (postes de iluminação, ecopontos, postos de transformação, arborização, mobiliário urbano, armários de infraestruturas, etc.), decorrentes dos vários projetos de especialidades.

3 — No caso de edificações em espaço público a ceder à Câmara Municipal, deve ser apresentado processo com cópia dos manuais de funcionamento e manutenção dos equipamentos e outros dispositivos de maquinaria especiais aplicados.

4 — Os elementos previstos nos números anteriores devem também ser entregues em suporte informático.

Artigo 27.º

Normas para a instrução de processos

1 — Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, e tendo em vista um melhor funcionamento, organização e simplificação processual, bem como a atualização em tempo útil das disposições inerentes aos vários regimes conexos ao RJUE, fica a Câmara Municipal autorizada a criar as normas para a instrução de processos, inerentes ao conteúdo do presente Regulamento, as quais prevalecem para todos os efeitos legais cumpridos que estejam os requisitos constantes do número seguinte.

2 — As normas referidas no número anterior, e respetivas alterações/atualizações, carecem de aprovação da Câmara Municipal de Vagos, publicitação em edital e divulgação via internet através do site oficial www.cm-vagos.pt.

SECÇÃO III

Situações Especiais

Artigo 28.º

Consulta pública

1 — Estão sujeitas a consulta pública as operações de loteamento que excedam algum dos seguintes limites:

- a) 4 ha;
- b) 100 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

2 — O limite previsto na alínea c), do número anterior, será referenciado ao valor do último censo da população.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente ao licenciamento de alterações às licenças de operações de loteamento que excedam os limites referidos no n.º 1, do presente artigo.

Artigo 29.º

Procedimento de consulta pública

1 — Nas situações previstas no número anterior, a aprovação pela Câmara Municipal do pedido de licenciamento de operações de loteamento, é precedida de um período de discussão pública, a efetuar nos termos dos números seguintes.

2 — Mostrando-se o pedido devidamente instruído e inexistindo fundamentos para rejeição liminar, proceder-se-á à consulta pública, anunciada com uma antecedência de 5 dias úteis, e que durará por um prazo de 10 dias úteis.

3 — A consulta pública tem por objeto o projeto do loteamento, podendo os interessados no prazo previsto no número anterior consultar o processo e entregar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado no respetivo edital ou site da autarquia.

4 — A consulta pública é enunciada através de edital nos locais de estilo e no site da autarquia.

Artigo 30.º

Alterações às licenças de loteamento não sujeitas a consulta pública

1 — A alteração da licença de operação de loteamento implica, para o requerente, a obrigação de indicar à Câmara Municipal a identificação de todos os titulares dos lotes constantes do alvará, com documento comprovativo dessa qualidade emitido pela Conservatória do Registo Predial, bem como das respetivas moradas, para efeitos da sua notificação para pronúncia.

2 — A notificação tem por objeto o projeto de alteração de loteamento.

3 — Identificados os proprietários dos lotes, nos termos do n.º 1, serão notificados, pelo gestor do procedimento, por via postal com aviso de receção, de acordo com o previsto no número anterior, para se pronunciarem sobre a alteração pretendida no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro deste prazo, consultar o processo e apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado na notificação, edital ou site da autarquia.

4 — Caso seja impossível a identificação dos interessados, pela forma prevista no n.º 1, ou no caso de o número de interessados ser superior a 10, serão notificados por edital a afixar nos locais de estilo e no site da autarquia.

Artigo 31.º

Impacte semelhante a uma operação de loteamento ou impacte relevante

1 — Para efeitos de aplicação do disposto no n.º 5, do artigo 44.º, do RJUE, consideram-se operações urbanísticas de impacte relevante, desde que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Contemham 10 ou mais frações ou unidades de utilização, destinadas a habitação, comércio ou serviços, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;
- b) 2000 m² de área bruta de construção destinada a habitação, comércio ou serviços.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as obras de ampliação, com ou sem alteração da utilização principal, de edificações já existentes e licenciadas antes da entrada em vigor do presente Regulamento devem ser consideradas como de impacte relevante desde que

resulte da totalidade da edificação, existente e a ampliar, a determinação da ocorrência das condições descritas no presente artigo.

3 — Nos casos descritos no número anterior apenas se assegurarão as devidas cedências sobre as áreas a ampliar.

4 — Aos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia das obras referidas no número anterior é aplicável o disposto no artigo 43.º do RJUE, nomeadamente no que se refere à criação de áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, de infraestruturas e de equipamentos.

5 — Quando a operação contemple a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e equipamentos de uso privativo é, ainda, aplicável o disposto no n.º 4, do artigo 44.º, do RJUE.

6 — Os critérios previstos nos números anteriores são aplicáveis às situações constantes do n.º 5, do artigo 57.º, do RJUE, relativo a operações urbanísticas com impacte semelhante a loteamento.

Artigo 32.º

Condições de eficácia em comunicação prévia

A efetivação das cedências, sempre que a elas haja lugar, a prestação da caução e a celebração do instrumento notarial a que se refere o n.º 3, do artigo 44.º, do RJUE (ou declaração do Município quanto à sua inexigibilidade) são condição de eficácia da apresentação da comunicação prévia.

Artigo 33.º

Articulação com o SIR

1 — Pode ser declarada a compatibilidade da instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-B do anexo I ao SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na redação atual, em edifício cujo alvará de utilização admita comércio, serviços ou armazenagem, desde que não haja impacte relevante no equilíbrio urbano e ambiental. Nestas circunstâncias, pode ainda ser declarada a compatibilidade da instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-A, do Anexo I, em prédio urbano destinado a habitação.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios, os quais devem ser devidamente comprovados ou declarados:

- a) Obtenção de autorização da totalidade dos condóminos, em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal;
- b) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;
- c) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;
- d) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo-se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído;
- e) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

Artigo 34.º

Legalização de operações urbanísticas

1 — Sem prejuízo do disposto em PMOT, nos casos de operações urbanísticas já concluídas sem procedimento de controlo prévio válido e não dotadas de autorização de utilização é desencadeado o procedimento de legalização, notificando a câmara municipal os interessados para a legalização das operações urbanísticas e onde conste um prazo adequado para o efeito, o qual não pode ser inferior a 10 dias nem superior a 90 dias, sem prejuízo de possibilidade de prorrogação por uma única vez, nos termos gerais do CPA.

2 — Sempre que da apreciação da pretensão se conclua não ser necessária a realização de obras de correção ou adaptação, a deliberação final do procedimento de legalização pela Câmara Municipal decide, simultaneamente, sobre a legalização da obra e sobre a utilização pretendida.

3 — O prazo para proceder ao pedido de emissão do alvará de autorização de utilização é de 30 dias úteis contados da data da notificação da deliberação referida no número anterior, o qual é sempre precedido do pagamento das taxas devidas.

4 — É simultaneamente aplicável aos procedimentos de legalização, com as necessárias adaptações, o regime de pagamento em prestações do montante de taxas devido, bem como da reclamação graciosa ou impugnação judicial, previstos no artigo 117.º, n.ºs 2 e 3, do RJUE.

Artigo 35.º

Instrução do procedimento de legalização

1 — O procedimento a que se refere o artigo anterior, e sem prejuízo do disposto no n.º 4, do artigo 102.º-A, do RJUE, inicia-se com um requerimento instruído com os elementos definidos em Portaria para o licenciamento da obra, com exceção dos seguintes:

- a) Apólice de seguro de acidentes de trabalho, plano de segurança e saúde e alvará de construção civil;
- b) Estimativa do custo total da obra;
- c) Calendarização da execução da obra;
- d) Livro de Obra;
- e) Projeto de estabilidade, sendo substituído por termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabilize pelos aspetos estruturais da obra realizada;
- f) Projeto de segurança contra incêndios em edifícios ou ficha de segurança, mediante a categoria de risco calculada, podendo ser substituídos por termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, onde conste a utilização tipo e a categoria de risco calculada, dando cumprimento aos requisitos legais aplicáveis, bem como as medidas de autoproteção, quando aplicáveis;
- g) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;
- h) Projeto de instalação de gás, sendo substituído por certificado de inspeção de instalação de gás que ateste que o edifício é servido pela rede de gás;
- i) Projeto de ITED, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;
- j) Projeto de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, caso o edifício já se encontre com contrato de fornecimento de água;
- k) Estudo de comportamento térmico, caso o requerente apresente certificado emitido no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar no Interior dos Edifícios;
- l) Projeto de acondicionamento acústico, caso o requerente apresente certificado comprovativo da verificação, por ensaios, do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído;
- m) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida;
- n) Documento comprovativo da prestação de caução, quando aplicável.

2 — No caso do requerente optar por entregar os projetos referidos no número anterior, os termos de responsabilidade dos autores deverão ainda declarar que o edifício existente cumpre com o projeto apresentado.

3 — Poderá dispensar-se a apresentação de alguns dos elementos referidos nas alíneas e) a m), do n.º 1, do presente artigo, desde que à data da construção não haja previsão legal da sua exigência.

4 — Nas situações referidas no número anterior competirá ao requerente fazer prova bastante da data da realização da operação urbanística através dos meios de prova descritos no artigo 19.º do presente Regulamento.

5 — A dispensa dos elementos instrutórios previstos nos números anteriores é suscetível de aplicação aos procedimentos de legalização respeitantes a obras de ampliação ou alteração, executadas sem o necessário controlo prévio à data da sua realização, em edifícios licenciados bem como às operações realizadas na sequência de licença especial de obras inacabadas.

6 — O disposto no número anterior não prejudica as exigências legais especificamente dirigidas ao exercício de atividades económicas sujeitas a regime especial que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar.

Artigo 36.º

Deliberação e título da legalização

1 — A deliberação final do procedimento de legalização a que se refere o n.º 2, do artigo 34.º, pode ser precedida de vistoria municipal, na situação prevista na alínea c) do n.º 2, do artigo 64.º do RJUE.

2 — Caso da vistoria resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício existente, o interessado terá de elaborar os projetos correspondentes e a execução das obras é titulada por um alvará de obras de edificação cujo requerimento deve ser feito nos termos da legislação em vigor, seguindo-se o requerimento de autorização de utilização nos termos legalmente definidos.

3 — Nestes casos há sempre lugar a audiência dos interessados, nos termos gerais do CPA.

4 — Caso não haja a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício a deliberação final do procedimento — em que a Câmara Municipal decide, simultaneamente, sobre a legalização da obra e a utilização do edifício — é titulada por alvará de autorização de utilização, devendo o mesmo conter, expressamente, a menção de que

a operação urbanística a que respeita foi objeto de legalização e que a mesma é emitida sob reserva de direitos de terceiros.

5 — Quando os interessados não tenham reposto a legalidade nem promovido as diligências necessárias à legalização dentro do prazo fixado nos termos do disposto no artigo 34.º anterior, a Câmara Municipal pode emitir oficiosamente o alvará de licenciamento das obras promovidas, mediante o pagamento das taxas para o efeito previstas na Tabela de Taxas, quando verifique, cumulativamente, que as obras em causa:

- a) São obras de alteração, reconstrução e ampliação acessórias de uma edificação principal legalmente existente;
- b) Não exigem a realização de cálculos de estabilidade e
- c) Estão em conformidade com as normas urbanísticas aplicáveis, pelo que são suscetíveis de legalização.

6 — Caso o requerente, tendo sido notificado para o pagamento das taxas devidas, não proceda ao respetivo pagamento é promovido o procedimento previsto para a execução fiscal do montante liquidado, implicando a impossibilidade de cobrança a caducidade do alvará.

7 — A emissão oficiosa do alvará tem por único efeito o reconhecimento de que as obras promovidas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, sendo efetuada sob reserva de direitos de terceiros e não exonerando a responsabilidade civil, contraordenacional e penal dos promotores de tais obras ilegais, bem como dos respetivos técnicos.

CAPÍTULO IV

Execução das obras

SECÇÃO I

Obras de edificação

Artigo 37.º

Caução

1 — O requerente ou comunicante presta caução destinada a garantir a preservação dos pavimentos e do passeio na frente urbana do terreno onde se vai edificar.

2 — A caução referida no número anterior é prestada a favor da Câmara Municipal, mediante garantia bancária, hipoteca sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

3 — O valor da caução referida no n.º 1 corresponde ao custo total dos pavimentos e do passeio para a frente urbana do terreno onde se vai edificar, de acordo com os valores propostos no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

Artigo 38.º

Condições e prazo

Nas situações previstas nas alíneas a), c), d), e) e f), do n.º 4, do artigo 4.º, do RJUE, o procedimento da comunicação prévia fica sujeito às seguintes condições:

a) O dono da obra fica obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, nos termos previstos no Regime Jurídico da Gestão de Resíduos da Construção e Demolição e no Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município, sendo o cumprimento destas obrigações condição de emissão do alvará de autorização de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 86.º, do RJUE;

b) O prazo máximo para a execução da obra não pode exceder 7 anos, incluindo todas as prorrogações legais.

Artigo 39.º

Obras de edificação em área abrangida por operação de loteamento

1 — A comunicação prévia para as obras em área abrangida por operação de loteamento não podem ter lugar antes da receção provisória das respetivas obras de urbanização ou da prestação de caução a que se refere o artigo 54.º, do RJUE.

2 — A autorização de utilização para a edificação objeto de comunicação prévia só será concedida desde que estejam concluídas todas as infraestruturas que diretamente servem tal edificação.

Artigo 40.º

Obras inacabadas

1 — São consideradas obras em avançado estado de execução, nos termos do n.º 1, do artigo 88.º, do RJUE:

- a) As obras de edificação quando concluída a fase estrutural e, pelo menos, as alvenarias exteriores;
- b) As obras de urbanização quando todos os arruamentos projetados estejam executados de forma a receber o revestimento final, incluindo já todas as infraestruturas enterradas.

2 — Sempre que exista interesse, reconhecido pela Câmara Municipal, na conclusão das obras e não se mostre aconselhável por razões ambientais, urbanísticas, técnicas ou económicas a respetiva demolição, pode ser concedida licença especial para a sua conclusão, a qual seguirá o regime previsto no artigo 60.º, do RJUE (para efeitos da aplicação do regime da garantia das edificações existentes, e desde que a operação urbanística objeto de licença especial não reúna, objetivamente, condições materiais, em vista ao cumprimento das normas urbanísticas, em vigor, à data da concessão de tal licença).

3 — Os pedidos de licença especial prevista no artigo 88.º, do RJUE, seguindo o procedimento de licença administrativa, deverão ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- c) Memória descritiva do estado da obra, acompanhada de fotografias ilustrativas;
- d) Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pelo acompanhamento da obra ou por pessoa legalmente habilitada;
- e) Calendarização;
- f) Estimativa de custos;
- g) Documentos exigíveis para a emissão do título.

SECÇÃO II

Obras de Urbanização

Artigo 41.º

Condições e prazo

Nas situações previstas no artigo 34.º, do RJUE, o procedimento da comunicação prévia fica sujeito às seguintes condições:

a) O dono da obra fica obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, nos termos previstos no Regime Jurídico da Gestão de Resíduos da Construção e Demolição e no Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município, sendo o cumprimento destas obrigações condição da receção provisória das obras de urbanização, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 86.º, do RJUE;

b) O prazo máximo para a execução das obras de urbanização não pode exceder 5 anos, incluindo todas as prorrogações legais, salvo situações devidamente fundamentadas, que serão objeto de deliberação da câmara municipal.

c) O requerente deve instruir o pedido com o mapa de medições e orçamentos das obras a executar, para obtenção do valor de caução a prestar, de forma a garantir a boa e regular execução das obras.

d) O valor da caução a prestar será calculado através do somatório dos valores orçamentados para cada especialidade prevista, acrescido de 5 %, destinado a remunerar encargos de administração;

e) Do contrato de urbanização, se for caso disso, deve constar a identificação completa das partes, as obrigações das mesmas relativamente à execução das obras de urbanização e o respetivo prazo, sem prejuízo, neste caso, do disposto na alínea b), do presente artigo.

Artigo 42.º

Instrução dos pedidos de redução parcial do valor da caução

Durante o decorrer das obras de urbanização e em conformidade com o andamento dos trabalhos, poderá o promotor requerer a redução do valor da caução prestada para garantia de execução daquelas obras, até um máximo de 90 % do seu montante inicial, devendo o requerimento respetivo ser instruído com os seguintes elementos:

a) Auto de medição dos trabalhos executados, elaborado pelo técnico responsável pela direção das obras de urbanização ou pelo diretor de fiscalização das mesmas, por tipo de projeto;

b) Declarações do diretor das obras de urbanização ou do diretor de fiscalização das mesmas, atestando que as obras já realizadas e incluídas no auto de medição referido na alínea a) obedeceram aos projetos aprovados e eventuais alterações aprovadas pela Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Instrução dos pedidos de receção provisória das obras de urbanização

Os requerimentos solicitando a receção provisória das obras de urbanização são instruídos com os seguintes elementos:

- a) Declarações do diretor das obras de urbanização ou do diretor de fiscalização das mesmas, atestando que as obras realizadas obedeceram aos projetos aprovados e eventuais alterações, mencionadas especificamente e aprovadas pela Câmara Municipal;
- b) Livro de obra, devidamente encerrado;
- c) Declaração, quando exigível, das entidades concessionárias de serviço público, atestando que as respetivas infraestruturas foram rececionadas provisoriamente.

Artigo 44.º

Instrução dos pedidos de receção definitiva das obras de urbanização

Os requerimentos solicitando a receção definitiva das obras de urbanização são instruídos com documento, quando exigível, das entidades concessionárias de serviço público, que demonstre inequivocamente que as respetivas infraestruturas podem ser rececionadas definitivamente pela Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Receção provisória e definitiva das obras de urbanização

1 — Compete à Câmara Municipal deliberar sobre a receção provisória ou definitiva das obras de urbanização após a sua conclusão e depois de decorrido o correspondente prazo de garantia, respetivamente, a requerimento do interessado.

2 — A receção é precedida de vistoria realizada por uma comissão, da qual farão parte, o interessado, ou seu representante e, no mínimo, dois técnicos em representação da Câmara Municipal.

3 — Poderá ainda participar na vistoria, sem direito a voto, o diretor das obras e/ou o diretor de fiscalização.

4 — Sempre que seja julgado aceitável para o normal funcionamento das infraestruturas urbanísticas, poderá efetuar-se a receção provisória parcial das obras de urbanização.

CAPÍTULO V

Ocupação do espaço público no âmbito da execução de operações urbanísticas

Artigo 46.º

Condicionantes da ocupação do espaço público

1 — O licenciamento da ocupação do espaço público deverá garantir a passagem e segurança dos utentes da via pública, bem como assegurar o mínimo de prejuízos estéticos e urbanísticos. A ocupação da via pública implica, ainda, a observância das seguintes condicionantes:

- a) Exercer-se da forma menos gravosa para o trânsito na via pública, quer de veículos, quer de peões e ser devidamente sinalizada;
- b) Serem prontamente acatadas as diretrizes ou instruções que forem determinadas, a cada momento, pelos serviços municipais;
- c) Ser efetuada reposição imediata das vias e locais utilizados no seu estado anterior, logo que cumpridos os fins previstos ou terminado o período de validade da licença;
- d) Ser efetuada reparação integral de todos os danos ou prejuízos causados nos espaços públicos ou decorrentes direta ou indiretamente da sua ocupação ou utilização.

2 — Para a realização de quaisquer obras de construção, ampliação, demolição ou grandes reparações em telhados ou fachadas, desde que confinantes com a via pública, é obrigatória a colocação de tapumes ou vedação adequada.

3 — Os materiais e equipamentos utilizados na execução das obras, bem como os andaimes, amassadouros e depósitos de entulhos, ficarão situados no interior da vedação. Nestes casos é expressamente proibido utilizar o espaço exterior à vedação para a colocação de materiais e/ou equipamentos de apoio à obra, salvo casos excecionais devidamente licenciados, reservando-se à Câmara Municipal o direito de os mandar remover a expensas do titular da licença.

4 — Sempre que se proceda à ocupação da via pública com amassadouros, os pavimentos subjacentes sobre os quais assentam, deverão ser devidamente protegidos, evitando-se a sua deterioração, nomeadamente a ligação e cura de massas e ligantes hidráulicos.

5 — Nas ruas onde existam bocas de rega e de incêndio, serão as vedações construídas de modo que estes fiquem totalmente acessíveis da via pública.

6 — Quando não se justifique a execução de vedações, o espaço público ocupado será demarcado/sinalizado.

7 — Se junto da obra existirem árvores ou candeeiros de iluminação pública deverão efetuar-se resguardos que impeçam quaisquer estragos nos mesmos.

8 — No caso de utilização de andaimes, os mesmos deverão ser protegidos por redes.

Artigo 47.º

Instrução do pedido de licença

1 — Os pedidos de ocupação de espaço público são instruídos com os seguintes elementos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, mencionando a área e o prazo previsto para a ocupação, bem como a natureza dos materiais, equipamentos e estruturas de apoio que irão ocupar o espaço público.

b) Declaração do requerente, responsabilizando-se pelos danos causados na via pública, em equipamentos públicos ou aos respetivos utentes;

c) Planta de localização com a indicação precisa do local onde se pretende efetuar a ocupação do espaço público;

d) Esquema de implantação da vedação, à escala 1:200 ou superior e referenciado ao espaço público mais próximo.

2 — A realização de obras de escassa relevância urbanística não isenta o requerente de solicitar a licença de ocupação de espaço público, quando aplicável.

3 — Deferido o pedido de ocupação, o requerente é obrigado ao pagamento das taxas devidas e constantes do respetivo regulamento, sendo emitido o respetivo alvará de licença de ocupação do espaço público, sem o qual não poderá ser efetuada a ocupação efetiva.

Artigo 48.º

Recusa de licenciamento

Por decisão do Presidente da Câmara Municipal poderá ser recusado o licenciamento sempre que:

a) Da ocupação requerida resultem graves prejuízos, designadamente para o trânsito na via;

b) A obra ou os trabalhos dos quais decorra a ocupação estejam embargados, quer por decisão do Presidente da Câmara, quer por qualquer outra entidade com competência para tal;

c) A ocupação viole as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 49.º

Prorrogação da licença

O prazo de validade da licença de ocupação do espaço público pode ser prorrogado a requerimento do interessado, desde que se mantenham em vigor as licenças ou comunicações prévias de obras que originaram a ocupação ou se mantenha a realização de trabalhos de escassa relevância urbanística, sempre que tal se justifique.

Artigo 50.º

Desabamentos

1 — No caso de desabamento de qualquer construção ou terras, deverá o respetivo proprietário imediatamente proceder à sinalização preventiva e no prazo de 24 horas proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a remoção dos escombros e materiais, poderá ser feita pelos serviços municipais, a expensas do proprietário, sempre que tal se justifique.

Artigo 51.º

Contraordenações

1 — De acordo com o disposto no presente regulamento constituem contraordenações:

a) A ocupação não licenciada do espaço público;

b) O incumprimento das condições referidas no artigo 46.º, do presente Regulamento, bem como de quaisquer outras condições que venham a ser impostas na licença.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada entre o mínimo de 50 euros e o máximo de 2.500 euros, no caso de pessoa singular, e entre o mínimo de 500 euros e o máximo de 5.000 euros, no caso de pessoa coletiva.

3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para a aplicação das coimas, pertence ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

CAPÍTULO VI

Utilização de edifícios

Artigo 52.º

Instrução dos pedidos de autorização de utilização

À instrução dos pedidos de autorização ou alteração da utilização de edifícios ou suas frações, aplica-se o disposto no artigo 27.º, do presente Regulamento.

Artigo 53.º

Terminologia das autorizações de utilização

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, nomeadamente na área do turismo, as autorizações de utilização tomarão, preferencialmente, a designação de:

- a) Autorização de utilização para habitação;
- b) Autorização de utilização para comércio;
- c) Autorização de utilização para serviços;
- d) Autorização de utilização para armazém;
- e) Autorização de utilização para indústria;
- f) Autorização de utilização para outro fim, o qual deve ser devidamente especificado (designadamente, garagem, construção agrícola, parque de estacionamento de utilização pública, posto de abastecimento de combustível, equipamento, instalação de armazenamento de produtos de petróleo, etc.).

2 — Não obstante o previsto no número anterior, poderá autorizar-se a cumulação de diferentes utilizações, para o mesmo edifício ou fração, desde que estes se encontrem devidamente licenciados ou com a comunicação prévia, em conformidade com o uso pretendido.

Artigo 54.º

Alteração da utilização dos edifícios

1 — A alteração da utilização dos edifícios está condicionada à compatibilidade dos novos usos com a função habitacional, do próprio edifício ou dos edifícios localizados na envolvente, bem como ao cumprimento das regras de estacionamento, definidas no presente Regulamento, à capacidade das vias de acesso, existentes ou previstas, e à vivência resultante.

2 — No que se refere à compatibilidade dos usos, para efeitos do disposto no número anterior, não são permitidas atividades suscetíveis de:

- a) Produzir ruídos, fumos, cheiros, poeiras ou resíduos que afetem as condições de salubridade existentes ou dificultem a sua melhoria;
- b) Perturbar as normais condições de trânsito e de estacionamento, ou provocar movimentos de cargas e descargas que prejudiquem as condições de utilização da via pública, sem que estejam estudadas e previstas as medidas corretivas necessárias;
- c) Constituir fator de risco para a integridade das pessoas e bens, incluindo o risco de incêndio, explosão ou toxicidade;
- d) Prejudicar a salvaguarda e valorização do património classificado ou de reconhecido valor cultural, estético, arquitetónico, paisagístico ou ambiental;
- e) Descaracterizar ambiental e esteticamente a envolvente;
- f) Corresponder a outras situações de incompatibilidade previstas na lei.

Artigo 55.º

Propriedade horizontal

1 — A requerimento do interessado, pode ser emitida certidão do cumprimento dos requisitos para a constituição ou alteração do edifício em propriedade horizontal se da análise do processo, assim se concluir.

2 — O pedido de emissão de certidão deve ser instruído dos seguintes elementos:

- a) Descrição das frações a constituir em regime de propriedade horizontal, com indicação das áreas, dos respetivos usos e da perimlagem de cada uma delas relativamente ao valor total do prédio;

b) Peças desenhadas identificando todas as frações, bem como as áreas comuns, de acordo com o projeto aprovado.

c) Planta de implantação, com indicação da área da parcela, das áreas de cedência, quando exigível, e das áreas comuns;

d) Termo de responsabilidade de técnico habilitado, identificando o titular, o edifício, as frações autónomas e atestando o cumprimento dos requisitos legais para a constituição do edifício em regime de propriedade horizontal.

3 — No caso de constituição do edifício em regime de propriedade horizontal, a autorização de utilização e respetivo alvará podem ser atribuídos para o edifício na sua totalidade ou para cada uma das suas frações autónomas.

4 — Cada uma das frações autónomas a constituir deverá dispor, ou poderá vir a dispor, após a realização de obras, das condições de utilização legalmente exigíveis.

5 — A autorização de utilização só pode ser concedida autonomamente para uma ou mais frações autónomas quando as partes comuns dos edifícios em que se integram estejam também em condições de ser utilizadas, situação que deve ser expressa no termo de responsabilidade do diretor de obra/fiscalização da mesma e no livro de obra.

6 — Não será autorizada a constituição de frações autónomas sem afetação dos lugares de estacionamento automóvel ou garagem, estipulados para cada fração de acordo com o PMOT aplicável ou com o artigo 9.º, do presente Regulamento.

7 — A constituição de frações autónomas para garagens, só será autorizada nos casos em que o número destas seja superior ao estipulado regulamentarmente.

8 — Os espaços físicos destinados ao estacionamento coletivo privado, quer se situem na área coberta ou descoberta do lote, as dependências destinadas a arrumos e o vão do telhado, não podem constituir frações autónomas, devendo fazer parte integrante dos espaços comuns do edifício, ou, no caso dos arrumos, das frações de habitação, comércio ou serviços.

CAPÍTULO VII

Taxas

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 56.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela prestação dos respetivos serviços administrativos, pela emissão de títulos de operações urbanísticas e pelos alvarás de licença de ocupação do espaço público, sua prorrogação, renovação ou averbamento são devidas as taxas estabelecidas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

Artigo 57.º

Prorrogações

1 — Na primeira prorrogação do prazo estabelecido nos alvarás de licença ou nas comunicações prévias submetidas, será liquidada a taxa referente ao prazo de prorrogação requerida.

2 — Nas situações previstas nos artigos 53.º, n.º 4, e 58.º, n.º 6, do RJUE, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento de um adicional correspondente a 10 % das taxas aplicadas inicialmente aquando da emissão do alvará ou da submissão da comunicação prévia, com exclusão da Taxa Municipal de Urbanização, acrescido da parcela referente ao novo prazo que será liquidada integralmente.

Artigo 58.º

Renovação

1 — Nos casos referidos no artigo 72.º, do RJUE, a emissão de novo alvará ou a submissão de nova comunicação prévia está sujeita ao pagamento de 50 % das taxas inicialmente aplicadas aos respetivos títulos caducados, com exclusão da Taxa Municipal de Urbanização, acrescido da parcela referente ao novo prazo que será liquidada integralmente.

2 — No caso de caducidade dos títulos ou arquivamento do processo, poderá a Câmara Municipal, a requerimento do interessado, recuperar todas as peças processuais, que se mostrem válidas e adequadas, para efeitos de novo procedimento, aplicando-se as taxas previstas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

Artigo 59.º

Obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º, do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão de obras ou a submissão de comunicação prévia para o mesmo efeito, está sujeita ao pagamento de 10 % das taxas aplicadas inicialmente aquando da emissão do alvará ou da submissão da comunicação prévia, com exclusão da Taxa Municipal de Urbanização, acrescido da parcela referente ao novo prazo que será liquidada integralmente.

Artigo 60.º

Utilização de edifícios

A realização de vistoria na sequência de outra anterior não realizada, por facto imputável ao requerente, está sujeita ao pagamento das taxas indicadas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos, para a utilização correspondente.

Artigo 61.º

Deferimento tácito

Nos casos de deferimento tácito, os valores das taxas a cobrar serão iguais aos fixados para o ato expresso.

SECÇÃO II

Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas

Artigo 62.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, Taxa Municipal de Urbanização, é devida, quer nas operações de loteamento, quer em obras de urbanização, quer em obras de edificação, nomeadamente as referentes a construções, reconstruções, ampliações ou alterações, nos termos do previsto no artigo 116.º, do RJUE.

2 — Aquando da emissão do alvará ou da submissão da comunicação prévia relativa a obras de edificação, não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas se integrarem em área abrangida por operação de loteamento e/ou obras de urbanização.

Artigo 63.º

Cálculo da taxa

A taxa referida no artigo anterior resulta da aplicação das fórmulas previstas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

SECÇÃO III

Liquidação e cobrança das taxas

Artigo 64.º

Isenções e reduções

As regras e procedimentos sobre a liquidação, cobrança e pagamento das taxas, bem como as isenções e reduções, constam do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

CAPÍTULO VIII

Cedências e compensações ao município

Artigo 65.º

Âmbito de aplicação

O pagamento da compensação prevista nos números 4 e 5, do artigo 44.º, do RJUE, é aplicável aos pedidos de licenciamento ou de submissão da comunicação prévia de operações de loteamento e de obras de edificação, quando respeitem a situações identificadas no artigo 31.º, do presente Regulamento.

Artigo 66.º

Valor da compensação

1 — Se o prédio a lotear ou no qual se pretende edificar já estiver servido das infraestruturas a que se refere a alínea *h*) do artigo 2.º do RJUE ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público no referido prédio, não há lugar a cedências de parcelas para esses fins,

ficando, no entanto, o proprietário obrigado a pagar à Câmara Municipal uma compensação em numerário calculada através da fórmula definida no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos.

2 — A compensação calculada nos termos definidos no número anterior só incluirá a parcela referente à área de cedência para arruamentos, passeios e estacionamento, quando não for de todo possível garantir a criação dessas áreas na operação urbanística em causa, por esta se inserir em área urbana consolidada com alinhamentos definidos.

3 — No âmbito do Plano de Pormenor de S. Sebastião, conforme previsto no n.º 4, do artigo 25.º, do regulamento desse plano, as compensações são determinadas pela aplicação da fórmula:

$$Ce = De \times Cc \times K$$

onde:

Ce — é a compensação;

De — é o diferencial de edificabilidade;

Cc — é o custo por metro quadrado de área de construção publicado anualmente em portaria; K — é um coeficiente com o valor fixado de 0,125.

Artigo 67.º

Compensação em espécie

Nos termos do n.º 4, do artigo do 44.º, do RJUE, a Câmara Municipal poderá aceitar o pagamento desta compensação em lotes resultantes da operação de loteamento aprovada ou outros prédios localizados em espaço urbanizado, cuja urbanização seja possível programar ou espaço para indústria, mediante requerimento fundamentado do interessado.

Artigo 68.º

Liquidação

A liquidação e cobrança da compensação prevista no presente capítulo serão efetuadas antes da emissão do alvará de licença ou de submissão da comunicação prévia.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 69.º

Fiscalização

As normas e condições de exercício da atividade de fiscalização administrativa constam do Regulamento Municipal de Fiscalização de Operações Urbanísticas do Município de Vagos.

Artigo 70.º

Conta para autoliquidação de taxas

O depósito dos montantes para pagamento, por autoliquidação, das taxas devidas pela realização de determinadas operações urbanísticas pode ser efetuado à ordem do município de Vagos, na sua conta bancária, que se encontra divulgada no sítio da internet (www.cm-vagos.pt) e nos serviços de atendimento e tesouraria do município.

Artigo 71.º

Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente regulamento à câmara municipal ou ao presidente da câmara municipal, podem ser delegadas e subdelegadas, nos termos previstos na lei.

Artigo 72.º

Legislação posterior

Todas as referências feitas pelo presente regulamento a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que venha a revogar e a alterar os mesmos.

Artigo 73.º

Norma transitória

1 — O presente regulamento não é aplicável aos processos administrativos relativos a operações urbanísticas e outros procedimentos que estejam em curso na câmara municipal à data da sua entrada em vigor.

2 — A requerimento do interessado, o presidente da câmara municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data da entrada em vigor do presente regulamento se aplique o regime constante do mesmo.

Artigo 74.º

Norma revogatória

1 — São revogadas as normas referentes às matérias que constituem o objeto do presente regulamento, previstas no Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, n.º 155, de 13 de agosto de 2013 (alteração).

2 — São ainda revogadas as normas previstas em regulamentos municipais aprovados em data anterior à data da entrada em vigor do presente regulamento, que o contrariem ou que com este sejam incompatíveis.

Artigo 75.º

Integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidos pelo presidente da câmara, com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

208780193

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**Regulamento n.º 408/2015**

Nos termos do artigo 139.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 8.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento da feira anual de outubro de equipamentos de diversões e de outros de natureza lúdica, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão de ordinária de 2015/06/25, mediante proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2015/06/03, conforme consta do edital n.º 315/2015, datado de 2015/06/26, cujo projeto foi submetido a discussão pública mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 66, de 2015/04/06, do aviso n.º 3645/2015.

Regulamento da feira anual de outubro de equipamentos de diversões e de outros de natureza lúdica**Preâmbulo**

A Feira anual de outubro é organizada anualmente pelo município de Vila Franca de Xira, proporcionando aos feirantes e demais participantes um local privilegiado para o exercício da respetiva atividade e possibilitando aos municípios e ao público em geral um espaço de comércio, diversão e convívio diferente e estimulante.

Importa regulamentar as condições gerais de organização da referida Feira, quer no que respeita à fase inicial de apresentação e seleção das candidaturas, quer relativamente aos procedimentos subsequentes de inscrição, instalação e manutenção dos espaços de todos os participantes em condições de segurança e salubridade.

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e pela assembleia municipal, sob proposta daquele órgão executivo após ser submetido a apreciação pública, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 118.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, conforme publicação na 2.ª série do *Diário da República* de 6 de abril de 2015 para recolha de sugestões, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso das competências previstas na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que alterou parcialmente a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento tem por objeto a definição das condições gerais de organização da participação de feirantes na denominada Feira anual de outubro, promovida pelo município de Vila Franca de Xira.

Artigo 2.º

Período de funcionamento da Feira

1 — A Feira anual de outubro é realizada anualmente no parque urbano, sendo gratuita a entrada no recinto.

2 — O início e termo da realização da Feira anual de outubro, bem como o respetivo horário são definidos por meio de edital.

CAPÍTULO II**Candidaturas e seleção**

Artigo 3.º

Divulgação

1 — Em cada ano será aberto concurso para a atribuição de lugares na Feira anual de outubro cujo aviso será afixado nos paços do município e nas juntas de freguesia.

2 — De igual modo será publicado no site da CMVFX o edital para divulgação dos prazos de inscrição, sorteio, pagamento das taxas municipais e composição da Comissão coordenadora da feira anual de outubro (doravante e para efeitos deste Regulamento, designada por comissão), bem como da planta de implantação da Feira anual de outubro.

Artigo 4.º

Apresentação de candidaturas

1 — Os interessados na ocupação de um lugar na Feira anual de outubro deverão apresentar a sua candidatura, corretamente instruída, durante o período estabelecido para o efeito, em impresso próprio e em conformidade com o que mais se dispõe no presente Regulamento.

2 — As candidaturas deverão ser dirigidas à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, Comissão coordenadora da feira anual de outubro — Serviço de Turismo — rua Dr. Manuel de Arriaga, 24 rc, 2600-186 Vila Franca de Xira até ao termo do prazo indicado no edital referido no artigo anterior.

3 — Não serão admitidas as candidaturas recebidas após a data e hora limite indicadas no edital referido no n.º 2 deste artigo, não sendo também permitidas instalações de jogos de fortuna ou azar, entendendo-se por estes aqueles cujo resultado assente exclusiva ou fundamentalmente na sorte, ou quaisquer outros que pela natureza da atividade envolvam risco ou probabilidade de perda de dinheiro ou outros valores economicamente avaliáveis.

Artigo 5.º

Instrução das candidaturas

Cada candidatura poderá ser enviada por correio registado ou entregue em mão, em carta fechada, juntamente com os seguintes documentos que da mesma fazem parte integrante:

- a) Boletim de candidatura, total e corretamente preenchido e assinado, de modelo fornecido pela comissão;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do número de identificação fiscal (NIF) da pessoa singular candidata ou do cartão de identificação de pessoa coletiva (NIPC), caso o feirante candidato consista numa pessoa coletiva;
- c) Fotografia atualizada do equipamento com o qual o feirante se candidata, não sendo aceites fotocópias;
- d) Documento comprovativo de propriedade do equipamento com o qual se candidata, ou, não sendo proprietário, documento comprovativo de autorização para utilização do mesmo, durante o período da feira anual, conforme minuta constante do anexo 1 do presente Regulamento;
- e) Comprovativo do registo na DGAE ou fotocópia do cartão de feirante;
- f) Certidões originais em como possui a sua situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças ou, em alternativa, facultar, neste ato, a password de acesso aos sites daquelas entidades para verificação da referida situação;
- g) Documento bancário comprovativo de NIB — Número de identificação bancária, de onde conste o nome do candidato e o carimbo da entidade bancária, ou, em alternativa, fotocópia da página de rosto da caderneta bancária, do cabeçalho do extrato bancário ou consulta do NIB no site da entidade bancária, ou declaração pessoal em como não possui conta bancária nem efetua transações com entidades bancárias devendo o titular deste documento ser coincidente com o constante no boletim de candidatura;

h) Informação da situação cadastral através do Portal das Finanças, devendo os candidatos ter atividade aberta no decurso do período concursal e da Feira anual de outubro;

i) Declaração com o preço oferecido em algarismos e escrito também por extenso sendo que, em caso de divergência, prevalece o que estiver por extenso;

j) Original do certificado de inspeção emitido pela entidade competente completo e dentro do prazo ou fotocópia autenticada do mesmo.

Artigo 6.º

Seleção das candidaturas

1 — Verificado o termo do prazo de apresentação de candidaturas, a comissão elabora o projeto de seleção ou exclusão das mesmas, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar desta data.

2 — A seleção e exclusão mencionadas no n.º 1 serão deliberadas após abertura, análise e ponderação, pela comissão, da documentação que integra cada candidatura entregue.

3 — A seleção dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos no artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — Efetuada a atribuição provisória dos lugares por adjudicação, será afixada uma listagem ordenada dos candidatos selecionados na entrada do edifício sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 24, rc e publicada no site da câmara municipal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 — Os candidatos a quem forem atribuídos lugares têm 10 dias úteis a contar da data de afixação da listagem na entrada do edifício mencionado no número anterior, para se pronunciarem por escrito sobre o projeto de decisão constante da mesma.

6 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, a comissão submeterá à câmara municipal, para aprovação, a atribuição dos lugares.

Artigo 7.º

Crítérios de seleção

1 — A seleção dos candidatos será efetuada pela comissão mediante análise dos seguintes critérios:

- a) Preço oferecido;
- b) A qualidade, a originalidade, a estética e a criatividade do equipamento a expor serão igualmente tidas em consideração na apreciação da candidatura.

2 — Em função dos lugares disponíveis e de acordo com os critérios previstos no número anterior, os lugares serão provisoriamente atribuídos aos candidatos cujo equipamento a comissão considere mais adequado.

3 — Não é permitida a atribuição de mais de um lugar a cada feirante, exceto nos casos em que a comissão assim o entenda.

Artigo 8.º

Exclusão de candidaturas

1 — Constitui causa de imediata exclusão do candidato a não apresentação ou o preenchimento incorreto ou incompleto de qualquer dos documentos enumerados no artigo 5.º

2 — A comissão reserva-se também o direito de propor a exclusão das candidaturas que respeitem a:

- a) Pessoa ou entidade que na apresentação da candidatura não possua atividade aberta junto das Finanças;
- b) Pessoa ou entidade que se recandidatou, causadora, em ano anterior, de incumprimentos do regulamento, incidentes ou danos devidamente comprovados durante a Feira anual de outubro, designadamente o disposto no artigo 16.º;
- c) Atividade desajustada do âmbito e fins da Feira anual de outubro, ou que, por qualquer motivo, possa ser prejudicial e/ou inconveniente ao funcionamento do referido evento;
- d) Equipamentos cuja instalação não se encontre prevista na planta de implantação da Feira anual de outubro.

CAPÍTULO III

Das inscrições

Artigo 9.º

Inscrição dos candidatos selecionados

1 — Na sequência dos procedimentos previstos no presente Regulamento, cada candidato que for selecionado deverá formalizar a respetiva

candidatura através do pagamento da taxa de ocupação do domínio público municipal devida pelo lugar atribuído e, simultaneamente, requerer a licença de instalação e funcionamento de recinto itinerante, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro e respetivas alterações.

2 — Os candidatos selecionados que não procedam, atempadamente, à inscrição, ao pagamento integral da taxa de ocupação do domínio público municipal devida pelo lugar atribuído e ao requerimento da licença de instalação e funcionamento de recinto itinerante, conforme estabelecido no número anterior, perdem o direito à participação na Feira anual de outubro no ano em curso, sem que haja lugar ao pagamento de qualquer indemnização, compensação ou restituição da caução paga no momento de formalização da candidatura.

3 — Verificada a exclusão de um candidato nos termos previstos no n.º 2 deste artigo, a comissão atribuirá o lugar ao candidato posicionado imediatamente a seguir desde que este reúna os requisitos mínimos de admissibilidade definidos no presente Regulamento.

4 — Caso a candidatura seguinte não possa ser considerada, a comissão poderá convidar quaisquer interessados em participar na Feira anual de outubro, os quais deverão, para todos os efeitos e com as necessárias adaptações, cumprir os procedimentos, formalidades e pagamentos estabelecidos no presente Regulamento.

5 — A comissão procederá de forma idêntica à estabelecida no número anterior sempre que se verifique a inexistência de candidaturas aos lugares constantes da planta de implantação da Feira anual de outubro.

Artigo 10.º

Direito de ocupação

O feirante apenas adquire o direito efetivo de ocupação do lugar que lhe foi atribuído nos termos do presente Regulamento depois de proceder ao pagamento da taxa de ocupação do domínio público municipal e de obter a licença a que se refere o n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 11.º

Prazo para a ocupação

1 — Sem prejuízo do licenciamento referido no n.º 1 do artigo 9.º, cada lugar atribuído deverá estar, cumulativamente, instalado e provido dos equipamentos descritos no boletim de candidatura até ao dia de abertura da Feira anual de outubro ao público.

2 — A montagem dos espaços referidos no ponto anterior não poderá ocorrer, em momento algum, sem a presença da equipa de fiscalização.

3 — A não verificação do disposto no número anterior determina a exclusão do feirante da participação na Feira anual de outubro, podendo a comissão convidar outros interessados nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º

Artigo 12.º

Desistência da participação

Os valores pagos pela caução, pela participação e pela ocupação do domínio público municipal ou pela licença a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º, não serão restituídos ao candidato selecionado, caso este desista da participação ou quando, por qualquer outro motivo não imputável à autarquia, não chegue a instalar ou utilizar o respetivo equipamento, designadamente por não reunir as condições legais e regulamentares exigidas.

CAPÍTULO IV

Condições de utilização dos espaços

SECÇÃO I

Da ocupação e participação

Artigo 13.º

Distribuição e disponibilização dos lugares

1 — Cabe exclusivamente à CMVFX a determinação da localização e do número de lugares que poderão ser ocupados, tendo em consideração os seguintes aspetos:

- a) Enquadramento por equipamentos a expor;
- b) Considerações de ordem técnica e ou económica;
- c) Articulação funcional e harmonia entre os diversos espaços.

2 — Nos termos do presente Regulamento, a comissão não está obrigada a atribuir ao feirante selecionado, o mesmo lugar que lhe tenha sido atribuído em ano anterior.

Artigo 14.º

Feirantes participantes

1 — Só poderá participar na Feira anual de outubro o proprietário do equipamento selecionado, ou, não sendo proprietário, o feirante detentor de documento a fornecer pela comissão comprovativo de autorização para a sua utilização durante o período do evento.

2 — Nos termos do número anterior, caso se conclua, no decurso da Feira anual de outubro, que o feirante no exercício da atividade não é o proprietário nem o detentor da autorização para utilização do divertimento ou dos equipamentos, os competentes serviços municipais poderão, a todo o tempo, obrigá-lo a retirar-se, não tendo o feirante direito a ser ressarcido do valor pago nem a qualquer indemnização ou compensação, ficando ainda sujeito à aplicação de eventuais coimas.

3 — Cada feirante poderá ser coadjuvado por empregados ou colaboradores.

4 — O feirante é responsável, para todos os efeitos, nomeadamente contraordenacionais, pelos atos e omissões dos seus empregados ou colaboradores.

Artigo 15.º

Intransmissibilidade do direito de ocupação

Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo seguinte, o feirante inscrito não poderá ceder a terceiros, a qualquer título, o direito de ocupação, no todo ou em parte, do espaço que lhe foi atribuído, nem antes nem durante a realização da feira, salvo autorização requerida à comissão por escrito e com a necessária antecedência.

SECÇÃO II

Obrigações dos feirantes

Artigo 16.º

Deveres dos feirantes

1 — Para além de outros deveres previstos no presente Regulamento ou resultantes das normas legais e regulamentares em vigor, os feirantes deverão:

a) Exibir o respetivo documento de identificação, sempre que solicitado pela fiscalização municipal ou por qualquer trabalhador do município que se encontre a acompanhar /coordenar a feira, desde que devidamente identificado;

b) Em toda e qualquer circunstância não adotar comportamentos lesivos dos direitos e interesses dos consumidores, devendo para tal, designadamente, indicar, afixando de forma e em local bem visível, o preço das diversões;

c) Manter o respetivo lugar e o espaço envolvente em perfeito estado de limpeza e arrumação, durante e após as desmontagens da Feira anual de outubro;

d) Proceder à recolha dos lixos provenientes das desmontagens e à remoção do equipamento do local ocupado durante a Feira anual de outubro, dentro do prazo fixado em edital, sob pena de retenção da caução paga no ato de inscrição;

e) Acatar as instruções dos trabalhadores municipais em serviço na feira;

f) Dar conhecimento à fiscalização municipal ou a qualquer trabalhador do município, desde que devidamente identificado, que se encontre no recinto a acompanhar /coordenar a feira, de qualquer anomalia ou dano verificado no momento da ocupação ou, posteriormente;

g) Zelar pelo bom comportamento dos seus empregados e colaboradores, pelos quais são responsáveis;

h) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros, feirantes, empregados e colaboradores, com as entidades fiscalizadoras e com o público em geral.

2 — É expressamente proibido aos feirantes:

a) Ceder a terceiros, a qualquer título e em qualquer momento, o direito de ocupação, total ou parcial, do lugar atribuído, sem prévia autorização escrita da comissão, que analisará casuisticamente os motivos invocados para o pedido;

b) Ocupar mais do que a área que lhes foi atribuída ou expor equipamentos fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;

c) Vender equipamentos diferentes dos constantes no boletim de candidatura;

d) Exercer a sua atividade fora do horário definido;

e) Não exercer a atividade objeto da candidatura ou manter encerrado o respetivo espaço durante o horário de funcionamento da feira;

f) Proceder a cargas e descargas de equipamentos ou mercadorias fora do horário estabelecido;

g) Conduzir ou estacionar quaisquer veículos dentro do recinto da Feira anual de outubro, salvo para o efeito de cargas e descargas e abastecimento dos lugares, ou noutros casos específicos, previamente autorizados pela comissão;

h) Proceder à lavagem de veículos no recinto da Feira anual de outubro;

i) Colocar os resíduos resultantes da atividade, designadamente detritos sólidos e águas residuais, fora dos locais especificamente destinados a esse fim;

j) Causar danos nos recintos disponibilizados pela CMVFX, bem como nos equipamentos, árvores, zonas ajardinadas, arruamentos e demais componentes que integram o parque urbano de Vila Franca de Xira;

k) Utilizar as torneiras existentes no recinto da Feira anual de outubro para higiene pessoal, lavagem de alimentos, loiça ou outros fins semelhantes;

l) Efetuar ligações de mangueiras às torneiras existentes no recinto durante o horário de funcionamento do evento, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 18.º

3 — O incumprimento dos números 1 e 2 do presente artigo pode implicar o impedimento de participar em futuras edições da Feira anual de outubro, conforme o disposto no artigo 8.º

SECÇÃO III

Água, luz, som, segurança e salubridade

Artigo 17.º

Danos existentes no lugar a ocupar

No momento da ocupação do lugar, caso o feirante constate que o mesmo apresenta quaisquer anomalias ou danos, deverá comunicá-los de imediato ao trabalhador municipal presente no local, sob pena de ser responsabilizado por tais danos ou anomalias nos termos gerais de direito e do estabelecido no presente Regulamento, nomeadamente a retenção da caução paga no ato de inscrição.

Artigo 18.º

Água

1 — Caberá ao feirante assegurar, através da instalação do adequado equipamento, a distribuição de água desde o ponto de alimentação até ao respetivo espaço, nos casos em que pela natureza da exploração, seja necessário o seu consumo.

2 — A água apenas será fornecida ao lugar atribuído ao feirante depois de verificada a correta instalação do equipamento necessário para o efeito, pelos competentes serviços da câmara municipal ou dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira.

Artigo 19.º

Energia elétrica

1 — A iluminação elétrica dos corredores de circulação do parque urbano de Vila Franca de Xira será da responsabilidade da CMVFX.

2 — O fornecimento de energia elétrica será também da responsabilidade da CMVFX — exceto nos casos devidamente indicados no edital da feira anual, para os quais deverá o feirante requerer junto de uma qualquer entidade fornecedora de energia elétrica (comercializador de mercado livre devidamente autorizado pela devida entidade reguladora) a respetiva contratação de potência, após emissão da necessária autorização camarária, responsabilizando-se pelo pagamento da quantia que diga respeito ao consumo efetuado.

Esta contratação não poderá, em caso algum, ultrapassar os valores máximos disponibilizados pelo município, conforme indicado no respetivo certificado de exploração.

3 — Caso entendam, todos os feirantes poderão utilizar gerador próprio para eventuais quebras de energia que possam ocorrer (que não serão suscetíveis de poder ser imputadas à autarquia), tendo o mesmo de ser instalado no interior do terrado que lhes foi atribuído, em local que não cause perturbação ou que seja inadequado em termos estéticos.

4 — Cada feirante deverá:

a) Promover a instalação de todo o equipamento elétrico necessário e adequado com ligação(ões), tanto quanto possível não seccionada(s), ao seu quadro elétrico.

b) Este quadro deverá ter, no mínimo, classe II e ser devidamente munido das proteções regulamentares aos equipamentos consumidores de energia elétrica, quer seja contra contactos diretos — do tipo disjuntor(es) e/ou fusível(eis), quer seja contra contactos indiretos — do tipo interruptor(es) diferencial(is), devendo também ser sempre utilizados cabos regulamentares com duplo isolamento, munidos de condutor de terra de proteção próprio e secção mínima de 2,5 mm², assim como ser garantida a colocação de um elétrodo de terra de proteção, aplicado em localização a indicar pelos serviços técnicos do município, tudo de acordo com a legislação em vigor;

c) Suportar os encargos decorrentes do previsto na alínea anterior.

5 — As instalações elétricas do lugar de cada feirante serão objeto de vistoria, aquando do pedido de ligação, ou a qualquer momento no decorrer do evento, pelos competentes serviços da CMVFX, podendo estes providenciar o corte da energia elétrica, caso essas instalações não reúnam ou deixem de reunir as condições mínimas técnicas e de segurança.

6 — Aquando do pedido de vistoria deverá ser apresentado um termo de responsabilidade sobre a exploração das instalações de acordo com as disposições regulamentares de segurança em vigor e demais legislação aplicável, assinado por técnico devidamente capacitado para tal, através de inscrição válida na Direção-Geral de Energia e Geologia.

Nota. — Esta situação apenas é aplicável para pedidos cuja potência solicitada seja igual ou superior a (V=230V/I=30A): S=6,9 KVA (regime monofásico) ou (V=690V/I=15A): S=10,35 kVA (regime trifásico).

7 — Caso se verifique o corte de energia elétrica previsto no número anterior, o feirante apenas poderá requerer o fornecimento de electricidade se comprovar que procedeu à regularização de todas as condições necessárias ao funcionamento das respetivas instalações elétricas.

8 — A câmara municipal declina toda e qualquer responsabilidade por acidentes, perdas ou danos causados por:

a) Cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de electricidade da entidade fornecedora de energia elétrica;

b) Variações de tensão, originadas na rede da entidade fornecedora de energia elétrica, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

Artigo 20.º

Som

Em todo o recinto da feira e durante o funcionamento desta, o som será única e exclusivamente da responsabilidade dos serviços competentes da câmara municipal.

Artigo 21.º

Proteção contra incêndios

1 — Todos os espaços devem dispor no seu interior de meios próprios de intervenção de forma a permitir a atuação imediata sobre focos de incêndio pelos seus ocupantes, designadamente extintores portáteis e móveis ou outros meios constantes da Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro.

2 — Não é permitida a obstrução, total ou parcial, de corredores de evacuação e/ou de saídas de emergência, nem a redução da visibilidade e do acesso a torneiras de incêndio e pontos de água.

3 — O município de Vila Franca de Xira não assume qualquer responsabilidade por danos sofridos, direta ou indiretamente, pelos feirantes, decorrentes de incêndio propiciado pelos mesmos ou por terceiros, ou originado por caso fortuito ou de força maior.

Artigo 22.º

Abastecimento de equipamentos e estacionamento de veículos

1 — O período de cargas e descargas e de abastecimento dos espaços é definido anualmente, por deliberação camarária constando de edital.

2 — É proibido o estacionamento de veículos no recinto da feira, devendo os mesmos abandonar o local logo após a realização das cargas e descargas das mercadorias, sem prejuízo de casos especiais devidamente fundamentados e previamente autorizados.

Artigo 23.º

Exposição de equipamentos

1 — A oferta de equipamentos ou serviços deverá ser efetuada unicamente dentro dos limites do lugar atribuído, devendo cada feirante

deixar um espaço livre mínimo definido na planta de implantação da Feira anual de outubro entre lugares distintos que garanta a segurança e a visibilidade e que não perturbe a circulação dos compradores ou visitantes nem a eventual prestação de socorro.

2 — Os lugares deverão permanecer abertos durante o período e horário de funcionamento da Feira anual de outubro, salvo casos excecionais, previamente autorizados pela comissão.

3 — A CMVFX reserva-se o direito de colocar extintores, torneiras de incêndio e pontos de água, bem como elementos de orientação de evacuação do local e ainda painéis de valorização do evento no interior do recinto.

4 — A CMVFX reserva-se ainda o direito de desenvolver atividades que visem a promoção da Feira anual de outubro, como por exemplo transmissões televisivas, de rádio, animação musical em palco ou outro (a instalar nas zonas comuns do recinto do parque urbano de Vila Franca de Xira) e de captar imagens pelos técnicos de audiovisuais do município, não podendo os feirantes ocultar, tapar, remover ou destruir nenhum equipamento público ou particular instalado, ou ainda opor-se à realização do evento e sua transmissão, nem responsabilizar a CMVFX por eventuais prejuízos decorrentes dessas atividades.

Artigo 24.º

Limpeza e conservação

1 — Durante a realização da Feira anual de outubro, o feirante deverá manter o respetivo espaço em boas condições de higiene e limpeza e proceder à remoção dos resíduos depositando-os, devidamente acondicionados, nos locais destinados a esse fim.

2 — Não haverá lugar à restituição da caução paga no ato de inscrição caso o feirante não proceda à recolha dos lixos provenientes das desmontagens e da remoção do equipamento do local ocupado durante a Feira anual de outubro.

3 — A CMVFX encarregar-se-á da limpeza geral das áreas e arruamentos do parque urbano de Vila Franca de Xira não ocupados pelos equipamentos dos feirantes.

Artigo 25.º

Desocupação do recinto

1 — Após o termo do evento a desocupação dos lugares só poderá ser efetuada na presença da equipa de fiscalização, salvo motivo de força maior devidamente fundamentado e comprovado e previamente autorizado pela comissão.

2 — Cada feirante deverá, no prazo máximo de cinco dias seguidos após o encerramento da Feira anual de outubro:

a) Desmontar e retirar do parque urbano e do recinto destinado à pernoita/estacionamento dos feirantes, o respetivo equipamento e ainda, caso este tenha sido disponibilizado pela câmara municipal, entregá-lo aos trabalhadores municipais presentes no local em boas condições de higiene e limpeza;

b) Deixar o respetivo lugar nas condições de conservação e limpeza em que o mesmo lhe foi atribuído.

3 — Findo o prazo referido no número anterior, os serviços municipais competentes poderão remover os divertimentos e equipamentos que não foram atempadamente retirados pelo feirante, os quais serão depositados nas instalações municipais destinadas ao efeito.

CAPÍTULO V

Contraordenações, responsabilidade e fiscalização

Artigo 26.º

Contraordenações e coimas

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima de 50 euros a 1500 euros:

a) A cedência a terceiros do direito de ocupação do lugar atribuído, o exercício da atividade por pessoa não autorizada, ou a utilização do lugar atribuído para outro fim que não o designado;

b) A cedência de energia elétrica a terceiros;

c) A não indicação do preço das diversões;

d) O exercício da atividade fora do horário definido;

e) A falta de trato urbano para com os outros feirantes, empregados e colaboradores, entidades fiscalizadoras ou público em geral.

f) A utilização das torneiras existentes no recinto da Feira anual de outubro para higiene pessoal, lavagem de alimentos, loiça ou outros fins semelhantes.

2 — Constituem contraordenações puníveis com coima de 250 euros a 2500 euros:

a) A exposição e comercialização de equipamentos ou a instalação de equipamentos interditos ou diferentes dos que foram previamente autorizados;

b) A ocupação de área superior à autorizada ou exposição de equipamentos fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;

c) A circulação e estacionamento de veículos no parque urbano de Vila Franca de Xira fora das situações autorizadas;

d) A lavagem de veículos no recinto da Feira anual de outubro;

e) O desrespeito pelas instruções transmitidas pelos trabalhadores municipais em serviço na feira;

f) O não exercício da atividade objeto da candidatura ou a não abertura do respetivo lugar durante o horário de funcionamento da feira;

g) A realização de cargas e descargas de mercadorias ou de equipamentos fora do horário estabelecido;

h) A não remoção de resíduos durante ou após a realização da Feira anual de outubro, bem como o despejo de águas ou deposição de lixos e outros resíduos fora dos locais destinados a esse fim;

i) O tapamento, remoção ou destruição dos elementos referidos no n.º 4 do artigo 24.º que tenham sido colocados pela autarquia no recinto do parque urbano de Vila Franca de Xira;

j) A deterioração ou destruição dos recintos disponibilizados pela CMVFX ou de equipamentos do domínio público que integrem o parque urbano.

3 — Os limites mínimos e máximos das coimas estabelecidos nos n.ºs 1 e 2 supra são elevados para o dobro sempre que o infrator for uma pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

Atendendo à gravidade da infração e à culpa do agente, aos feirantes que infringjam quaisquer disposições do presente Regulamento poderão ser aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda dos equipamentos a favor do município, quando os mesmos serviram ou haja indícios de que estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação ou por esta foram produzidos;

b) A interdição do direito de participação na Feira anual de outubro pelo período de dois anos, quando a infração tiver sido praticada com flagrante e grave abuso da função ou com manifesta e grave violação dos deveres do feirante ou quando esta tiver sido praticada durante ou por causa da participação na Feira anual de outubro.

Artigo 28.º

Processo de contraordenação

1 — As contraordenações são processadas e sancionadas nos termos do Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e alterações subsequentes.

2 — Antes de proferida a decisão da autoridade administrativa, é permitido ao feirante proceder ao pagamento voluntário da coima, pelo montante mínimo, acrescido das custas do processo que forem devidas.

3 — Os feirantes são sempre responsáveis pelas infrações contraordenacionais praticadas ou tentadas pelos seus empregados ou colaboradores.

4 — A responsabilidade contraordenacional do feirante não o isenta da responsabilidade civil por perdas e danos nem da responsabilidade penal em que possa incorrer.

5 — A instrução dos processos de contraordenação constitui competência da CMVFX.

Artigo 29.º

Responsabilidade por danos

1 — O município de Vila Franca de Xira não se responsabiliza por quaisquer danos causados, pelos feirantes e seus empregados ou colaboradores, aos demais feirantes e aos visitantes e consumidores da Feira anual de outubro, nem pelos prejuízos ou danos que estes dois últimos eventualmente causarem aos feirantes.

2 — Compete aos feirantes a contratação dos seguros necessários à sua atividade.

3 — Compete também aos feirantes a guarda e vigilância dos respetivos espaços, bem como dos divertimentos e equipamentos neles existentes, não se responsabilizando o município de Vila Franca de Xira por eventuais perdas, roubos, furtos ou demais danos causados aos equipamentos ou aos visitantes.

4 — Os feirantes e seus empregados ou colaboradores são responsáveis, nos termos gerais da responsabilidade civil, pelos danos que causarem nas instalações e equipamentos que foram disponibilizados pela CMVFX, bem como nas instalações, árvores, zonas ajardinadas, pavimentos e demais componentes existentes no parque urbano de Vila Franca de Xira.

Artigo 30.º

Fiscalização

1 — Compete à CMVFX a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — A Polícia de Segurança Pública prestará todo o auxílio necessário aos trabalhadores municipais encarregues de vigiar a Feira anual de outubro.

3 — Sempre que, no exercício das suas funções de fiscalização, o agente fiscalizador tomar conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outras entidades, deverá informar de imediato tal ocorrência ao seu superior hierárquico para que seja comunicada à entidade competente.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 31.º

Revogação

O presente Regulamento revoga o anterior Regulamento da Feira anual de outubro de equipamentos de diversões e de outros de natureza lúdica.

Artigo 32.º

Alteração da legislação

Em caso de alteração da legislação mencionada no presente Regulamento, entende-se que todas as referências aqui efetuadas deverão sê-lo para o novo diploma legal.

Artigo 33.º

Comissão coordenadora da feira anual de outubro

Compete à comissão apreciar e decidir todos os casos omissos no presente Regulamento cuja competência não esteja atribuída por lei à câmara municipal.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

30 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

ANEXO I

Declaração

_____, com o NIF/NIPC _____ com sede/residência em _____, portador do documento de identificação n.º _____, declara que é proprietário do equipamento _____ e que o cede a _____ para que possa ser utilizado por este na Feira Anual de Outubro do ano de _____ em Vila Franca de Xira.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

308759247

Regulamento n.º 409/2015

Nos termos do artigo 139.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 8.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento de feirantes da feira anual de outubro, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão de ordinária de 2015/06/25, mediante proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2015/06/03, conforme consta do edital n.º 314/2015, datado de 2015/06/26, cujo projeto foi submetido a discussão pública mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 2015/04/07, do aviso n.º 3698/2015.

Regulamento da Feira Anual de Outubro**Feirantes****Preâmbulo**

A Feira anual de outubro é organizada anualmente pelo município de Vila Franca de Xira, proporcionando aos feirantes e demais participantes, um local privilegiado para o exercício da respetiva atividade e possibilitando aos munícipes e ao público em geral um espaço de comércio, diversão e convívio diferente e estimulante.

Importa regulamentar as condições gerais de organização da referida feira, quer no que respeita à fase inicial de apresentação e seleção das candidaturas, quer relativamente aos procedimentos subsequentes de inscrição, instalação e manutenção dos espaços de todos os participantes em condições de segurança e salubridade.

O presente Regulamento deverá ser aprovado pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e pela Assembleia Municipal, sob proposta daquele órgão executivo após ser submetido a apreciação pública, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 118.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, conforme publicação na 2.ª série do *Diário da República* de 7 de abril, para recolha de sugestões, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que alterou parcialmente a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento tem por objeto a definição das condições gerais de organização da participação de feirantes na denominada Feira anual de outubro, promovida pelo município de Vila Franca de Xira.

Artigo 2.º**Período de funcionamento da feira**

1 — A Feira anual de outubro é realizada anualmente, no parque urbano, sendo gratuita a entrada no recinto.

2 — O início e termo da realização da Feira anual de outubro, bem como o respetivo horário, são definidos por meio de edital.

CAPÍTULO II**Candidaturas e seleção****Artigo 3.º****Divulgação**

Em cada ano será afixado nos paços do município e nas juntas de freguesia e publicado no site da CMVFX o edital para divulgação dos prazos de inscrição, sorteio e pagamento das taxas municipais, bem como da composição da Comissão coordenadora da Feira anual de outubro (doravante e para efeitos deste Regulamento, designada por comissão) e da planta de implantação da Feira anual de outubro.

Artigo 4.º**Apresentação de candidaturas**

1 — Os interessados na ocupação de um lugar na Feira anual de outubro deverão apresentar a sua candidatura corretamente instruída durante o período estabelecido para o efeito, em impresso próprio e em conformidade com o que mais se dispõe no presente Regulamento.

2 — As candidaturas deverão ser dirigidas à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, Comissão coordenadora da Feira anual de outubro — Serviço de turismo — Rua Dr. Manuel de Arriaga, 24 rc, 2600-186 Vila Franca de Xira até ao termo do prazo indicado no edital referido no artigo anterior.

3 — Não serão admitidas as candidaturas recebidas após a data e hora limite indicadas no edital referido no n.º 2 deste artigo.

Artigo 5.º**Instrução das candidaturas**

Cada candidatura poderá ser enviada via CTT, em carta registada, por correio eletrónico ou entregue em mão juntamente com os seguintes documentos que da mesma fazem parte integrante:

a) Boletim de candidatura, total e corretamente preenchido e assinado, de modelo fornecido pela comissão;

b) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do número de identificação fiscal (NIF) da pessoa singular candidata ou do cartão de identificação de pessoa coletiva (NIPC), caso o feirante candidato consista numa pessoa coletiva;

c) Fotografia atualizada do equipamento com o qual o feirante se candidata, não sendo aceites fotocópias;

d) Documento comprovativo de propriedade do equipamento com o qual se candidata ou, não sendo proprietário, documento comprovativo de autorização para utilização do mesmo durante o período da Feira anual de outubro, conforme minuta constante do anexo 1 do presente Regulamento (Aplicável apenas aos candidatos aos lugares não sujeitos a sorteio);

e) Comprovativo do registo na DGAE ou fotocópia do cartão de feirante ou de vendedor ambulante;

f) Certidões originais em como possui a sua situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças ou, em alternativa, facultar, neste ato, a password de acesso aos sites daquelas entidades para verificação da referida situação;

g) Documento bancário comprovativo de NIB — Número de identificação bancária onde constem o nome do candidato e o carimbo da entidade bancária ou, em alternativa, fotocópia da página de rosto da caderneta bancária, do cabeçalho do extrato bancário, ou consulta do NIB no site da entidade bancária, ou declaração pessoal em como não possui conta bancária nem efetua transações com entidades bancárias, devendo o titular deste documento ser coincidente com o constante no boletim de candidatura;

h) Informação da situação cadastral através do Portal das Finanças, devendo os candidatos ter atividade aberta no decurso do período concursal e da Feira anual de outubro.

Artigo 6.º**Seleção das candidaturas**

1 — Verificado o termo do prazo de apresentação de candidaturas, a comissão elabora o projeto de seleção ou exclusão das mesmas, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar desta data.

2 — A seleção e exclusão mencionadas no n.º 1 serão deliberadas após abertura, análise e ponderação, pela comissão, da documentação que integra cada candidatura entregue.

3 — A seleção dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos no artigo 5.º do presente Regulamento.

4 — Efetuada a atribuição provisória dos lugares por sorteio, será afixada uma listagem ordenada dos candidatos selecionados na entrada do edifício, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 24 e publicada no site da CMVFX, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5 — Os candidatos a quem forem atribuídos lugares têm 10 dias úteis a contar da data de afixação da listagem na entrada do edifício mencionado no número anterior para se pronunciarem por escrito sobre o projeto de decisão constante da mesma.

6 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, a comissão submeterá à CMVFX, para aprovação, a atribuição dos lugares.

Artigo 7.º**Atribuição dos lugares**

1 — Com exceção dos bares, das faturas, do pão com chouriço, dos doces e das castanhas assadas, cada espaço de venda é atribuído mediante

sorteio por ato público, após manifestação de interesse do feirante por esse espaço de venda, ficando sujeito ao pagamento de um valor a fixar pela CMVFX em edital.

2 — A quantia a que se refere o número anterior é determinada em função da fixação de um preço por metro quadrado, sem prejuízo do valor a pagar a título de caução anualmente determinado no edital.

3 — Não é permitida a atribuição de mais de um lugar a cada feirante, exceto nos casos em que a comissão assim o entenda.

4 — Sem prejuízo do referido no n.º 1, os espaços de venda, se devidamente autorizados, definidos na planta de implantação a publicitar por edital em cada ano, conforme referido no artigo 3.º do Regulamento, não poderão ser objeto de atribuição a título ocasional nem de transferência de titularidade, exceto nos casos em que a comissão assim o entenda.

Artigo 8.º

Atribuição dos espaços não sujeitos a sorteio

1 — Os espaços de bares, farturas, pão com chouriço, doces e castanhas assadas são atribuídos a quem, por carta fechada contendo no seu interior explicitamente o lugar a que se candidata, oferecer o melhor preço superior à base de licitação estabelecida pelo município de Vila Franca de Xira.

2 — Os feirantes de bens alimentares que pretendam candidatar-se à ocupação de stands modulares de 3 mx3 m alugados pela organização apenas poderão fazê-lo desde que possuam um sistema autossuficiente de água potável e esgotos (recolha de águas residuais), devendo ainda cumprir as regras de manuseamento de bens alimentares, conforme disposto na legislação em vigor aplicável.

Artigo 9.º

Exclusão de candidaturas

1 — Constitui causa de imediata exclusão do candidato a não apresentação ou o preenchimento incorreto ou incompleto de qualquer dos documentos enumerados no artigo 5.º

2 — A comissão reserva-se também o direito de propor a exclusão das candidaturas que respeitem a:

a) Pessoa ou entidade que na apresentação da candidatura não possua atividade aberta junto das Finanças;

b) Pessoa ou entidade que se recandidatou, causadora, em ano anterior, de incumprimentos do Regulamento, incidentes ou danos devidamente comprovados durante a Feira anual de outubro, designadamente o disposto no artigo 17.º;

c) Atividade desajustada do âmbito e fins da Feira anual de outubro ou que, por qualquer motivo, possa ser prejudicial ou inconveniente ao funcionamento do referido evento;

d) Equipamentos cuja instalação não se encontre prevista na Planta de Implantação da Feira anual de outubro.

CAPÍTULO III

Das inscrições

Artigo 10.º

Inscrição dos candidatos selecionados

1 — Os candidatos selecionados que não procedam atempadamente à inscrição e ao pagamento integral da taxa de ocupação do domínio público municipal devida pelo lugar atribuído, perdem o direito à participação na Feira anual de outubro no ano em curso, sem que haja lugar ao pagamento de qualquer indemnização, compensação ou restituição da caução paga no momento de formalização da candidatura.

2 — Verificada a exclusão de um candidato por incumprimento de um dos requisitos previstos no n.º 1 deste artigo, a comissão selecionará outra candidatura ao mesmo lugar, desde que esta reúna os requisitos mínimos de admissibilidade definidos no presente Regulamento ou atribuirá o lugar ao candidato posicionado no lugar imediato.

3 — Caso a candidatura referida no número anterior não possa ser admitida, a comissão poderá convidar quaisquer interessados em participar na Feira anual de outubro, os quais deverão, para todos os efeitos e com as necessárias adaptações, cumprir os procedimentos e formalidades estabelecidos no presente Regulamento, bem como proceder ao pagamento dos valores definidos no edital.

4 — A comissão procederá de forma idêntica à estabelecida no número anterior sempre que se verifique a inexistência de candidaturas aos lugares constantes da planta de implantação da Feira anual de outubro.

Artigo 11.º

Direito de ocupação

1 — O feirante apenas adquire o direito efetivo de ocupação do lugar que lhe foi atribuído nos termos do presente Regulamento, depois de proceder ao pagamento da taxa de ocupação do domínio público municipal.

2 — Para além do referido no número anterior, os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas, não sedentários, só adquirem o direito efetivo de ocupação do lugar atribuído, após o cumprimento da legislação em vigor, respeitante à atividade, de acordo com o RJACSR — Regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 12.º

Prazo para a ocupação

1 — No dia da abertura da Feira anual de outubro ao público, cada lugar atribuído deverá estar devidamente instalado e provido dos produtos descritos no boletim de candidatura.

2 — A montagem dos espaços referidos no ponto anterior não poderá ocorrer, em momento algum, sem a presença da equipa de fiscalização.

3 — A não verificação do disposto no número anterior determina a exclusão do feirante da participação na Feira anual de outubro, podendo a comissão convidar outros interessados nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º

Artigo 13.º

Desistência da participação

Os valores pagos pela caução, pela participação e pela ocupação do domínio público municipal não serão restituídos ao candidato selecionado, caso este desista da participação ou quando, por qualquer outro motivo não imputável à autarquia, não chegue a instalar ou utilizar o respetivo equipamento, designadamente por não reunir as condições legais e regulamentares exigidas.

CAPÍTULO IV

Condições de utilização dos espaços

SECÇÃO I

Da ocupação e participação

Artigo 14.º

Distribuição e disponibilização dos lugares

1 — Cabe exclusivamente à CMVFX a determinação da localização e do número de lugares que poderão ser ocupados, tendo em consideração os seguintes aspetos:

- Enquadramento por equipamentos ou por tipo de produtos;
- Considerações de ordem técnica e ou económica;
- Articulação funcional e harmonia entre os diversos espaços.

2 — Nos termos do presente Regulamento, a comissão não está obrigada a atribuir ao feirante selecionado o mesmo lugar que lhe tenha sido atribuído em ano anterior.

Artigo 15.º

Feirantes participantes

1 — Só poderá participar na Feira anual de outubro o proprietário do equipamento selecionado ou, não sendo proprietário, o feirante detentor de documento, a fornecer pela comissão, comprovativo de autorização para a sua utilização durante o período da Feira anual de outubro.

2 — Nos termos do número anterior, caso se conclua, no decurso da Feira anual de outubro, que o feirante no exercício da atividade não é o proprietário, nem o detentor da autorização para utilização do equipamento ou dos bens, os competentes serviços municipais poderão, a todo o tempo, obrigá-lo a retirar-se, não tendo o feirante direito a ser ressarcido do valor pago nem a qualquer indemnização ou compensação, ficando ainda sujeito à aplicação de eventuais coimas.

3 — Cada feirante poderá ser coadjuvado por empregados ou colaboradores.

4 — O feirante é responsável, para todos os efeitos, nomeadamente contraordenacionais, pelos atos e omissões dos seus empregados ou colaboradores.

Artigo 16.º

Intransmissibilidade do direito de ocupação

Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo seguinte, o feirante inscrito não poderá ceder a terceiros, a qualquer título, o direito de ocupação no todo ou em parte, do espaço que lhe foi atribuído, nem antes nem durante a realização da feira, salvo autorização requerida por escrito e com a necessária antecedência, à comissão.

SECÇÃO II

Obrigações dos feirantes

Artigo 17.º

Deveres dos feirantes

1 — Para além de outros deveres previstos no presente Regulamento ou resultantes das normas legais e regulamentares em vigor, os feirantes deverão:

a) Exibir o respetivo documento de identificação, sempre que solicitado pela fiscalização municipal ou por qualquer trabalhador do município que se encontre a acompanhar/coordenar a feira, desde que devidamente identificado;

b) Em toda e qualquer circunstância não adotar comportamentos lesivos dos direitos e interesses dos consumidores, devendo para tal, designadamente, indicar, afixando de forma e em local bem visível, o preço de venda ao público dos produtos expostos;

c) Manter o respetivo lugar e o espaço envolvente em perfeito estado de limpeza e arrumação durante e após as desmontagens da Feira anual de outubro;

d) Proceder à recolha dos lixos provenientes das desmontagens e à remoção do equipamento do local ocupado durante a Feira anual de outubro, dentro do prazo fixado em edital, sob pena de retenção da caução paga no ato de inscrição;

e) Acatar as instruções dos trabalhadores municipais em serviço na feira;

f) Dar conhecimento à fiscalização municipal ou a qualquer trabalhador do município, desde que devidamente identificado, que se encontre no recinto a acompanhar/coordenar a feira, de qualquer anomalia ou dano verificado no momento da ocupação ou, posteriormente;

g) Zelar pelo bom comportamento dos seus empregados e colaboradores, pelos quais são responsáveis;

h) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros, feirantes, empregados e colaboradores, com as entidades fiscalizadoras e com o público em geral.

2 — É expressamente proibido aos feirantes:

a) Ceder a terceiros, a qualquer título e em qualquer momento, o direito de ocupação, total ou parcial, do lugar atribuído, sem prévia autorização escrita da comissão, que analisará casuisticamente os motivos invocados para o pedido;

b) Ocupar mais do que a área que lhes foi atribuída ou expor produtos fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;

c) Vender produtos diferentes dos constantes no boletim de candidatura;

d) Exercer a sua atividade fora do horário definido;

e) Não exercer a atividade objeto da candidatura ou manter encerrado o respetivo espaço durante o horário de funcionamento da feira;

f) Proceder a cargas e descargas de equipamentos ou mercadorias fora do horário estabelecido;

g) Conduzir ou estacionar quaisquer veículos dentro do recinto da Feira anual de outubro, salvo para o efeito de cargas e descargas e abastecimento dos lugares, ou noutros casos específicos, previamente autorizados pela comissão;

h) Proceder à lavagem de veículos no recinto da Feira anual de outubro;

i) Colocar os resíduos resultantes da atividade, designadamente detritos sólidos e águas residuais, fora dos locais especificamente destinados a esse fim;

j) Causar danos nos recintos disponibilizados pela CMVFX, bem como nas instalações, árvores, zonas ajardinadas, arruamentos e demais componentes que integram o parque urbano de Vila Franca de Xira;

k) Utilizar as torneiras existentes no recinto da Feira anual de outubro para higiene pessoal, lavagem de alimentos, loiça ou outros fins semelhantes;

l) Efetuar ligações de mangueiras às torneiras existentes no recinto durante o horário de funcionamento do evento, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º

3 — O incumprimento dos números 1 e 2 do presente artigo pode implicar o impedimento de participar em futuras edições da Feira anual de outubro, conforme o disposto no artigo 9.º

SECÇÃO III

Água, luz, som, segurança e salubridade

Artigo 18.º

Danos existentes no lugar a ocupar

No momento da ocupação do lugar, caso o feirante constate que o mesmo apresenta quaisquer anomalias ou danos, deverá comunicá-los de imediato ao trabalhador municipal presente no local, sob pena de ser responsabilizado por tais danos ou anomalias nos termos gerais de direito e do estabelecido no presente Regulamento, nomeadamente a retenção da caução paga no ato de inscrição.

Artigo 19.º

Água

1 — Caberá ao feirante assegurar, através da instalação do adequado equipamento, a distribuição de água desde o ponto de alimentação até ao respetivo espaço, nos casos em que pela natureza da atividade, seja necessário o seu consumo.

2 — A água apenas será fornecida ao lugar atribuído ao feirante depois de verificada a correta instalação do equipamento necessário para o efeito pelos competentes serviços da CMVFX ou dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira.

Artigo 20.º

Energia elétrica

1 — A iluminação elétrica dos corredores de circulação do parque urbano de Vila Franca de Xira será da responsabilidade da CMVFX.

2 — O fornecimento de energia elétrica será também da responsabilidade da CMVFX — exceto nos casos devidamente indicados no edital da Feira anual de outubro, para os quais deverá o feirante requerer junto de uma qualquer entidade fornecedora de energia elétrica (comercializador de mercado livre, devidamente autorizado pela devida entidade reguladora) a respetiva contratação de potência, após emissão da necessária autorização camarária, responsabilizando-se pelo pagamento da quantia que diga respeito ao consumo efetuado.

Esta contratação não poderá, em caso algum, ultrapassar os valores máximos disponibilizados pelo Município, conforme indicado no respetivo certificado de exploração.

3 — Caso entendam, todos os feirantes poderão utilizar gerador próprio para eventuais quebras de energia que possam ocorrer (que não serão suscetíveis de poder ser imputadas à autarquia), tendo o mesmo de ser instalado no interior do terrado que lhes foi atribuído em local que não cause perturbação e/ou que seja inadequado em termos estéticos.

4 — Cada feirante deverá:

a) Promover a instalação de todo o equipamento elétrico necessário e adequado com ligação(ões), tanto quanto possível não seccionada(s), ao seu quadro elétrico.

b) Este quadro deverá ter, no mínimo, classe II e ser devidamente munido das proteções regulamentares aos equipamentos consumidores de energia elétrica, quer seja contra contactos diretos — do tipo disjuntor(es) e/ou fusível(eis), quer seja contra contactos indiretos — do tipo interruptor(es) diferencial(is), devendo também ser sempre utilizados cabos regulamentares com duplo isolamento, munidos de condutor de terra de proteção próprio e secção mínima de 2,5 mm², assim como ser garantida a colocação de um eletrodo de terra de proteção, aplicado em localização a indicar pelos serviços técnicos do município, tudo de acordo com a legislação em vigor;

c) Suportar os encargos decorrentes do previsto na alínea anterior.

5 — As instalações elétricas do lugar de cada feirante serão objeto de vistoria, aquando do pedido de ligação, ou a qualquer momento no decorrer do evento, pelos competentes serviços da CMVFX, podendo estes providenciar o corte da energia elétrica, caso essas instalações não reúnam ou deixem de reunir as condições mínimas técnicas e de segurança.

6 — Aquando do pedido de vistoria mencionado no número anterior, deverá ser apresentado um termo de responsabilidade sobre a exploração das instalações de acordo com as disposições regulamentares de segurança em vigor e demais legislação aplicável, assinado por técnico devidamente capacitado para tal, através de inscrição válida na Direção-Geral de Energia e Geologia.

Nota. — Esta situação apenas é aplicável para pedidos cuja potência solicitada seja igual ou superior a ($V = 230V/I = 30A$): $S = 6,9$ KVA (regime monofásico) ou ($V = 690V/I = 15A$): $S = 10,35$ kVA (regime trifásico).

7 — Caso se verifique o corte de energia elétrica previsto no n.º 5 supra, o feirante apenas poderá requerer o fornecimento de eletricidade se comprovar que procedeu à regularização de todas as condições necessárias ao funcionamento das respetivas instalações elétricas.

8 — A CMVFX declina toda e qualquer responsabilidade por acidentes, perdas ou danos causados por:

a) Cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de eletricidade da entidade fornecedora de energia elétrica;

b) Variações de tensão, originadas na rede da entidade fornecedora de energia elétrica, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

Artigo 21.º

Som

Em todo o recinto da feira e durante o funcionamento desta, o som será única e exclusivamente da responsabilidade dos serviços competentes da CMVFX.

Artigo 22.º

Proteção contra incêndios

1 — Todos os espaços devem dispor no seu interior de meios próprios de intervenção de forma a permitir a atuação imediata sobre focos de incêndio pelos seus ocupantes, designadamente extintores portáteis e móveis ou outros meios constantes da Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro.

2 — Não é permitida a obstrução, total ou parcial, de corredores de evacuação e/ou de saídas de emergência, nem a redução da visibilidade e do acesso a torneiras de incêndio e pontos de água.

3 — O município de Vila Franca de Xira não assume qualquer responsabilidade por danos sofridos, direta ou indiretamente, pelos feirantes, decorrentes de incêndio propiciado pelos mesmos ou por terceiros, ou originado por caso fortuito ou de força maior.

Artigo 23.º

Abastecimento de produtos e estacionamento de veículos

1 — O período de cargas e descargas e de abastecimento dos espaços é definido anualmente por deliberação camarária constando de edital.

2 — É proibido o estacionamento de veículos no recinto da feira, devendo os mesmos abandonar o local logo após a realização das cargas e descargas das mercadorias, sem prejuízo de casos especiais devidamente fundamentados e previamente autorizados.

Artigo 24.º

Exposição de produtos

1 — Os artigos e objetos expostos, bem como os equipamentos de venda de faturas, doces e bares deverão corresponder aos descritos na candidatura inicialmente apresentada.

2 — As unidades/ espaços de restauração ou bebidas devem cumprir os requisitos constantes no capítulo III do anexo II do Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004.

3 — A exposição de produtos ou serviços deverá ser efetuada unicamente dentro dos limites de cada lugar atribuído, devendo cada feirante deixar um espaço livre mínimo definido na planta de implantação da Feira anual de outubro entre lugares distintos que garanta a segurança e a visibilidade e que não perturbe a circulação dos compradores e/ou visitantes nem a eventual prestação de socorro.

4 — Os lugares deverão permanecer abertos durante o período e horário de funcionamento da Feira anual de outubro, salvo casos excecionais previamente autorizados pela comissão.

5 — A CMVFX reserva-se o direito de colocar extintores, torneiras de incêndio e pontos de água, bem como elementos de orientação de evacuação do local e ainda painéis de valorização do evento no interior do recinto.

6 — A CMVFX reserva-se ainda o direito de desenvolver atividades que visem a promoção da Feira anual de outubro, como por exemplo transmissões televisivas, de rádio, animação musical em palco ou outro (a instalar nas zonas comuns do recinto do parque urbano de Vila Franca de Xira), bem como de captar imagens pelos técnicos de audiovisuais do município e/ou de qualquer operador televisivo, não podendo os feirantes ocultar, tapar, remover ou destruir nenhum equipamento público ou particular instalado, ou ainda opor-se à realização do evento e sua

transmissão, nem responsabilizar a CMVFX por eventuais prejuízos decorrentes dessas atividades.

Artigo 25.º

Limpeza e conservação

1 — Durante a realização da Feira anual de outubro, o feirante deverá manter o respetivo espaço em boas condições de higiene e proceder à remoção dos resíduos, depositando-os, devidamente acondicionados, nos locais destinados a esse fim.

2 — Não haverá lugar à restituição da caução paga no ato de inscrição caso o feirante não proceda à recolha dos lixos provenientes das desmontagens e da remoção do equipamento do local ocupado durante a Feira anual de outubro dentro do prazo fixado em edital.

3 — A CMVFX encarregar-se-á da limpeza geral das áreas e arruamentos do parque urbano de Vila Franca de Xira não ocupados pelos lugares dos feirantes.

Artigo 26.º

Desocupação do recinto

1 — Após o termo do evento, a desocupação dos lugares só poderá ser efetuada na presença da equipa de fiscalização, salvo motivo de força maior devidamente fundamentado e comprovado e previamente autorizado pela comissão.

2 — Cada feirante deverá, no prazo máximo de cinco dias seguidos após o encerramento da Feira anual de outubro:

a) Desmontar e retirar do parque urbano e do recinto destinado à pernoita/estacionamento dos feirantes, o respetivo equipamento e ainda, caso este tenha sido disponibilizado pela CMVFX, entregá-lo aos trabalhadores municipais presentes no local em boas condições de higiene e limpeza;

b) Deixar o respetivo lugar nas condições de conservação e limpeza em que o mesmo lhe foi atribuído.

3 — Findo o prazo referido no número anterior, os serviços municipais competentes poderão remover os equipamentos e produtos que não foram atempadamente retirados pelo feirante, os quais serão depositados nas instalações municipais destinadas ao efeito.

CAPÍTULO V

Responsabilidade e fiscalização

Artigo 27.º

Contraordenações e coimas

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima de 50 euros a 1500 euros:

a) A cedência a terceiros do direito de ocupação do lugar atribuído, o exercício da atividade por pessoa não autorizada ou a utilização do lugar atribuído para outro fim que não o designado;

b) A cedência de energia elétrica a terceiros;

c) A não indicação do preço de venda ao público dos produtos;

d) O exercício da atividade fora do horário definido;

e) A falta de trato urbano para com os outros feirantes, empregados e colaboradores, entidades fiscalizadoras ou público em geral;

f) A utilização das torneiras existentes no recinto da Feira anual de outubro para higiene pessoal, lavagem de alimentos, loiça ou outros fins semelhantes.

2 — Constituem contraordenações puníveis com coima de 250 euros a 2500 euros:

a) A exposição e comercialização de produtos ou a instalação de equipamentos interditos ou diferentes dos que foram previamente autorizados;

b) A ocupação de área superior à autorizada ou exposição de produtos fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;

c) A circulação e estacionamento de veículos no parque urbano de Vila Franca de Xira fora das situações autorizadas;

d) A lavagem de veículos no recinto da Feira anual de outubro;

e) O desrespeito pelas instruções transmitidas pelos trabalhadores municipais em serviço na feira;

f) O não exercício da atividade objeto da candidatura ou a não abertura do respetivo lugar durante o horário de funcionamento da feira;

g) A realização de cargas e descargas de mercadorias ou de equipamentos fora do horário estabelecido;

h) A não remoção de resíduos durante ou após a realização da Feira anual de outubro, bem como o despejo de águas ou deposição de lixos e outros resíduos fora dos locais destinados a esse fim;

i) O tapamento, remoção ou destruição dos elementos referidos no n.º 4 do artigo 24.º que tenham sido colocados pela autarquia no recinto do parque urbano de Vila Franca de Xira;

j) A deterioração ou destruição dos recintos disponibilizados pela CMVFX ou de bens do domínio público que integrem o parque urbano.

3 — Os limites mínimos e máximos das coimas estabelecidos nos n.ºs 1 e 2 supra são elevados para o dobro sempre que o infrator for uma pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 28.º

Sanções acessórias

Atendendo à gravidade da infração e à culpa do agente, aos feirantes que infringirem quaisquer disposições do presente Regulamento poderão ser aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda dos bens a favor do município, quando os mesmos servirem ou haja indícios de que estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação ou por esta foram produzidos;

b) A interdição do direito de participação na Feira anual de outubro pelo período de dois anos, quando a infração tiver sido praticada com flagrante e grave abuso da função ou com manifesta e grave violação dos deveres do feirante ou quando esta tiver sido praticada durante ou por causa da participação na Feira anual de outubro.

Artigo 29.º

Processo de contraordenação

1 — As contraordenações são processadas e sancionadas nos termos do Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e alterações subsequentes.

2 — Antes de proferida a decisão da autoridade administrativa é permitido ao feirante proceder ao pagamento voluntário da coima pelo montante mínimo, acrescido das custas do processo que forem devidas.

3 — Os feirantes são sempre responsáveis pelas infrações contraordenacionais praticadas ou tentadas pelos seus empregados ou colaboradores.

4 — A responsabilidade contraordenacional do feirante não o isenta da responsabilidade civil por perdas e danos nem da responsabilidade penal em que possa incorrer.

5 — A instrução dos processos de contraordenação constitui competência da CMVFX.

Artigo 30.º

Responsabilidade por danos

1 — O município de Vila Franca de Xira não se responsabiliza por quaisquer danos causados pelos feirantes e seus empregados ou colaboradores aos demais feirantes e aos visitantes e consumidores da Feira anual de outubro, nem pelos prejuízos ou danos que estes dois últimos eventualmente causarem aos feirantes.

2 — Compete aos feirantes a contratação dos seguros necessários à sua atividade.

3 — Compete também aos feirantes a guarda e vigilância dos respetivos espaços, bem como dos produtos e bens neles existentes, não se responsabilizando o município de Vila Franca de Xira por eventuais perdas, roubos, furtos ou demais danos causados, aos equipamentos e aos visitantes.

4 — Os feirantes e seus empregados ou colaboradores são responsáveis, nos termos gerais da responsabilidade civil, pelos danos que causarem nas instalações e equipamentos que foram disponibilizados pela CMVFX, bem como nos equipamentos, árvores, zonas ajardinadas, pavimentos e demais componentes existentes no parque urbano de Vila Franca de Xira.

Artigo 31.º

Fiscalização

1 — Compete à CMVFX a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — A Polícia de Segurança Pública prestará todo o auxílio necessário aos trabalhadores municipais encarregues de vigiar a Feira anual de outubro.

3 — Sempre que, no exercício das suas funções de fiscalização, o agente fiscalizador tomar conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outras entidades, deverá informar de imediato tal ocorrência ao seu superior hierárquico para que seja comunicada à entidade competente.

Artigo 32.º

Alteração da legislação

Em caso de alteração da legislação mencionada no presente Regulamento, entende-se que todas as referências aqui efetuadas deverão sê-lo para o novo diploma legal.

Artigo 33.º

Comissão coordenadora da Feira anual de outubro

Compete à comissão apreciar e decidir todos os casos omissos no presente Regulamento cuja competência não esteja atribuída por lei à câmara municipal.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

30 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

_____, com o NIF/NIPC _____, com sede/residência em _____, portador do documento de identificação n.º _____, declara que é proprietário do equipamento _____ e que o cede a _____ para que possa ser utilizado por este na Feira Anual de Outubro do ano de _____ em Vila Franca de Xira.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

308770076

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Aviso n.º 7836/2015

Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Atalaia

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.

Torna público que, a Assembleia Municipal em sessão de vinte e seis de junho do ano de dois mil e quinze, deliberou, nos termos do n.º 1, do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Atalaia.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação

da área de reabilitação poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal (www.cm-vnbarquinha.pt).

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e na página da internet deste Município.

7 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

208780696

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 7837/2015

Para efeitos 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 cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de rescisão do contrato de trabalho, em 1 de junho de 2015, o trabalhador

José João Sequeira Estevão — assistente operacional, posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4, a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07€.

24 de junho de 2015. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

308747161

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 7838/2015

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público, ao abrigo do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 3.ª Sessão Ordinária do ano 2015, realizada a 29 de junho de 2015, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 20 de maio de 2015, a alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa.

Alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa

Artigo 1.º

Objectivos

Iguar...

Artigo 2.º

Destinatários

1 — Igual...

2 — Igual...

Artigo 3.º

Contrapartidas de interesse público

Iguar...

Artigo 4.º

Tipos de Apoio

1 — Igual...

Artigo 5.º

Programas de apoios

As candidaturas podem ser efetuadas para dois tipos de apoio:

a) Igual...

b) Igual...

Artigo 6.º

Candidaturas para atribuição de apoios

1.º Apoio à actividade regular:

1 — Igual...

2.º Apoio à prática desportiva federada

1 — Igual...

2 — Igual...

Artigo 7.º

Modalidades desportivas federadas

Iguar...

Artigo 8.º

Requisitos de apoio às modalidades colectivas

Iguar...

Artigo 9.º

Requisitos de apoio às modalidades individuais

Iguar...

Artigo 10.º

Critérios de avaliação das candidaturas

1 — Igual...

2 — Igual...

3 — Igual...

Artigo 11.º

Despesas Elegíveis no Apoio à Actividade Regular

Iguar...

Artigo 12.º

Despesas Elegíveis no Apoio à Prática Desportiva Federada

Iguar...

Artigo 13.º

Divulgação de actividades

Iguar...

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — Igual...

2 — Igual...

3 — Igual...

4 — As candidaturas deverão ser remetidas ao Município de Vila Viçosa, ao cuidado da Divisão de Administração Geral e Finanças responsável pela área.

5 — Igual...

6 — Igual...

7 — Igual...

8 — Igual...

9 — Igual...

10 — Igual...

11 — Igual...

12 — Igual...

13 — Igual...

14 — Igual...

7 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

208779221

FREGUESIA DE CAMPOLIDE

Aviso n.º 7839/2015

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 4 postos de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior, e 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Campolide, aberto pelo Aviso n.º 5155/2015 de 11 de maio de 2015.

Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, convocam-se todos os candidatos admitidos, para a realização da prova de conhecimentos cuja data/hora e respetiva lista de candidatos admitidos, por referência, se encontra disponível no *sítio* da Junta de Freguesia de Campolide e afixada em local de estilo, nos serviços da Junta de Freguesia.

Todas as provas terão a duração de 60 minutos e realizar-se-ão nas instalações da Junta de Freguesia de Campolide, no Auditório Adácio Pestana — Rua de Campolide n.º 26 A, 1070-036 Lisboa.

Instruções a observar, sem prejuízo das constantes no Aviso de Abertura n.º 5155/2015 de 11 de maio de 2015:

a) A prova escrita de conhecimentos será realizada com possibilidade de consulta de legislação (sem anotações);

b) A chamada nominal dos candidatos ocorrerá 10 minutos antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma;

c) Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

d) Para a realização dos exames da Referência A) será necessário a utilização da calculadora (não podem para o efeito utilizar os telemóveis).

07 de julho de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *André Nunes de Almeida Couto*.

308777359



PARTE J1

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso (extrato) n.º 7840/2015

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Águas e Saneamento — para o Município de Vila Verde

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com a redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e nos termos do artigo 12.º, cumprindo a deliberação

do órgão executivo e do órgão deliberativo, respetivamente de 18 e 24 de fevereiro de 2014, se procede à abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Águas e Saneamento, para recrutamento e seleção do respetivo dirigente, em comissão de serviço por três anos. A publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, com indicação dos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, e dos métodos de seleção e respetivos critérios, conforme definido em despacho de 9569/2015, datado de hoje, até ao terceiro dia útil após a publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis para apresentação das candidaturas.

29 de junho de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel de Oliveira Lopes*, Dr.

308761944

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750