II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 20 de julho de 2015 Número 139

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso (extrato) n.º 7938/2015:

Cessação de funções por denúncia do contrato, por iniciativa própria, da técnica superior Randi Danielsen, com efeitos a 1 de julho de 2015 19400

Despacho (extrato) n.º 7943/2015:

Cessação da comissão de serviço de David Manuel Gargalo dos Santos, como Diretor do Museu Nacional de Arte Contemporânea — Museu do Chiado e da Casa Museu Dr. Anastácio Gonçalves 19400

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e da Administração Interna

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e dos Secretários de Estado da Administração Local e da Administração Interna:

Despacho n.º 7944/2015:

Define as áreas de conhecimento, conteúdos programáticos e carga horária dos cursos de promoção de Bombeiros Profissionais da Administração Local. 19400

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7945/2015:

Nomeação do Coronel INF Jorge Manuel Sequeira Iglésias. 19406

Despacho n.º 7946/2015:

Nomeação, no cargo de subdiretor do Instituto de Estudos Superiores Militares, do Major-General José Manuel Camisa, e exoneração, do Major-General José Isidro Maltez Capucho 19406

Despacho n.º 7947/2015:

Prorrogação da comissão em CTM, do Capitão-de-Fragata Luís Manuel Alves Nunes. 19406

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 344/2015:

Louvor atribuído ao Major TPESSECR Domingues. 19406

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 7948/2015:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Major de Infantaria, Paraquedista (14776793) Vítor Sérgio Antunes Gomes 19406

Despacho n.º 7949/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo-adjunto de Operações Especiais (14902809) Pedro Miguel Moreira de Carvalho 19406

Despacho n.º 7950/2015:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Infantaria, Paraquedista (04684900) Ricardo José da Mata Mimoso 19407

Despacho n.º 7951/2015:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Infantaria, Paraquedista (15030096) Marco Paulo Gaspar Alexandre 19407

Despacho n.º 7952/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-cabo Paraquedista (12097409) Tiago Frazão Ribeiro 19407

Despacho n.º 7953/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Engenharia (27050593) Jorge Manuel de Jesus Rocha 19407

Despacho n.º 7954/2015:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Infantaria, Paraquedista (02410994) Luís Miguel Madeira Eugénio 19407

Despacho n.º 7955/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Infantaria, Paraquedista (06257392) Ismael Lopes Ferreira Salvador. 19407

Despacho n.º 7956/2015:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Ouro, o Contra-Almirante (52376) Luís Filipe Cabral de Almeida Carvalho 19407

Louvor n.º 345/2015:

Louvo o Primeiro-cabo Paraquedista, NIM 12097409, Tiago Frazão Ribeiro 19407

Louvor n.º 346/2015:

Louvo o Cabo-adjunto de Operações Especiais, NIM 14902809, Pedro Miguel Moreira de Carvalho 19407

Louvor n.º 347/2015:

Louvo o Primeiro-sargento de Infantaria Paraquedista, NIM 04684900, Ricardo José da Mata Mimoso 19408

Louvor n.º 348/2015:

Louvo o Primeiro-sargento de Infantaria Paraquedista, NIM 02410994, Luís Miguel Madeira Eugénio 19408

Louvor n.º 349/2015:

Louvo o Primeiro-sargento de Engenharia, NIM 27050593, Jorge Manuel de Jesus Rocha . . . 19408

Louvor n.º 350/2015:

Louvo o Primeiro-sargento de Infantaria Paraquedista, NIM 15030096, Marco Paulo Gaspar Alexandre 19408

Louvor n.º 351/2015:

Louvo o Sargento-ajudante de Infantaria Paraquedista, NIM 06257392, Ismael Lopes Ferreira Salvador. 19409

Louvor n.º 352/2015:

Louvo o Contra-almirante, NII 52376, Luís Filipe Cabral de Almeida Carvalho. 19409

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 7939/2015:

A assistente técnica Lucinda Flora Moura Silva Campos foi autorizada a cessar o reinício de funções no Núcleo de Penafiel da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este, terminando assim o período experimental. 19409

Aviso n.º 7940/2015:

Homologação da ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental, de Teresa Maria Lopes Ruas, na sequência do procedimento concursal comum por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional no mapa de pessoal da secretaria dos Juízos de Aveiro. 19410

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 7941/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de sete postos de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior — Referência 71/TS/2015 19410

Despacho (extrato) n.º 7957/2015:

Designada substituta do diretor do Estabelecimento Prisional de Leiria (Jovens), a licenciada Maria Helena de Almeida Rodrigues Cardoso 19412

Ministério da Economia

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo:

Despacho n.º 7958/2015:

Exoneração e louvor do licenciado Filipe Prista Lucas Rodrigues Lopes 19412

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 7942/2015:

Notificação de trabalhador 19412

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Aviso n.º 7943/2015:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . 19412

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

Despacho n.º 7959/2015:

Designação da Licenciada Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Administração do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. 19414

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7960/2015:

Designa, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, a licenciada Maria Augusta Mota Faria da Conceição, para exercer o cargo de vice-presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. 19414

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde:

Despacho n.º 7961/2015:

Aprova o Estatuto de Consultor da Direção-Geral da Saúde. Revoga o Despacho n.º 14643/2008, da Ministra da Saúde, de 16 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio 19415

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

Aviso (extrato) n.º 7944/2015:

Homologação da lista de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, da área hospitalar de Hematologia Clínica, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 1572-B/2015, de 10 de fevereiro 19415

Aviso (extrato) n.º 7945/2015:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente da área hospitalar de Dermatovenereologia, da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 1535/2015, de 10 de fevereiro 19416

Aviso (extrato) n.º 7946/2015:

Período experimental concluído, com sucesso, pelo assistente operacional Aires Cunha Barbosa, cuja avaliação final foi homologada pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 19416

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

Aviso (extrato) n.º 7947/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 4 de março de 2015, com a trabalhadora Mafalda Filipa Fernandes da Silva, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I.P./ACES Médio Tejo 19416

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

Aviso (extrato) n.º 7948/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 2 postos de trabalho para a categoria de assistente hospitalar, da área de Ginecologia/Obstetrícia 19416

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7949/2015:

Publica a lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Ansião que cessou funções por motivos de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2013 a 30 de junho de 2015 19416

Aviso n.º 7950/2015:

Cessação de funções de emprego público por falecimento 19417

Aviso n.º 7951/2015:

Cessação de Funções por Aposentação — Agrupamento de Escolas Figueira Norte 19417

Aviso n.º 7952/2015:

Cessação de Funções por Rescisão por Mútuo Acordo — Agrupamento de Escolas Figueira Norte 19417

Aviso n.º 7953/2015:

Cessação de Funções por Falecimento — Agrupamento de Escolas Figueira Norte 19417

Aviso n.º 7954/2015:

Nomeação de Adjunto 19417

Aviso n.º 7955/2015:

Publicação lista de pessoal não docente aposentado 19417

Aviso n.º 7956/2015:

Publicação Listas Antiguidade Pessoal não Docente 19417

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7957/2015:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior, Ana Rute Ramalho Varela e consequente integração no mapa de postos de trabalho do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. 19418

Declaração de retificação n.º 620/2015:

Retificação à Deliberação (extrato) n.º 1352/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho 19418

Deliberação (extrato) n.º 1467/2015:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de Coordenador de Secção de Processo Executivo do Porto I, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I.P. 19418

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 7958/2015:

Torna-se público que Hugo Miguel Neto Dias Gonçalves concluiu, com sucesso, o período experimental, na categoria e carreira de técnico superior 19418

Deliberação (extrato) n.º 1468/2015:

Designação de chefe de equipa do Centro Distrital de Vila Real, João Batista 19418

Despacho (extrato) n.º 7962/2015:

Torna-se público que Catarina Isabel dos Santos Regadas Vasques, detentora da categoria e carreira de assistente técnica, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o Instituto da Segurança Social, I. P. 19418

Despacho (extrato) n.º 7963/2015:

Torna-se público que Márcia Salomé da Silva Fonseca, detentora da categoria e carreira de Assistente Técnica, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto de Segurança Social, I. P. 19418

PARTE D

Tribunal da Relação de Évora

Despacho n.º 7964/2015:

Designação do grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do TRE durante o 2.º semestre de 2015. 19419

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 7965/2015:

Aposentação/jubilação do Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Carlos Alberto Gouveia Benido 19419

PARTE E

Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

Edital n.º 653/2015:

Edital para o recrutamento de um professor adjunto na área de Segurança Marítima na ENIDH. 19419

Ordem dos Advogados

Edital n.º 654/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do senhor Dr. Domingos Rodrigues. 19421

Edital n.º 655/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dr.ª Custódia Louro 19421

Edital n.º 656/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do senhor Dr. Domingos Rodrigues. 19421

Edital n.º 657/2015:

Pena disciplinar de três meses de suspensão do exercício da profissão, por violação dos deveres consignados no artigo 104 do EOA, aplicada à Senhora Dr.ª Paula Teresa de Freitas Rodrigues, com o nome abreviado de Dr.ª Paula Teresa Freitas, Advogado(a), com domicílio profissional na Rua Vasco da Gama, 25, Sala 4, na Figueira da Foz, portador(a) da cédula profissional 2899-C 19421

Ordem dos Engenheiros

Regulamento n.º 420/2015:

Atos de engenharia, por especialidade, passíveis de serem exercidos por membros da Ordem dos Engenheiros 19422

Universidade dos Açores

Despacho n.º 7966/2015:

Regulamento do Serviço da Reitoria da Universidade dos Açores 19446

Universidade do Algarve

Despacho n.º 7967/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a licenciada Maria da Graça Ponte Guerreiro 19447

Despacho (extrato) n.º 7968/2015:

Mobilidade interna na categoria — Maria Goretti Graça Cabecinha Tavares de Almeida Santos Braz 19447

Despacho n.º 7969/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Ana Cristina Bentes Pera 19447

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 7970/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, em período experimental, do Doutor Fernando Manuel Leitão Diniz. 19447

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 7959/2015:

Contratação da Licenciada Nicole Melanie Farias Dourado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de Técnica Superior, para exercício de funções na Universidade de Coimbra, P048-12-1138. 19448

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 7971/2015:

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Química, especialidade de Química-Física, requeridas pela Mestre Ana Filipa Folgado de Lucena, na Doutora Ana Maria Jara Ponces da Costa Freire 19448

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Despacho n.º 7972/2015:

Regulamento do Período de Funcionamento e Tempo de Trabalho dos Trabalhadores dos Serviços Ação Social da Universidade de Évora. 19448

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 7973/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, ao Doutor José Manuel de Campos Lages Garcia Simão. 19450

Despacho n.º 7974/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após conclusão do período experimental, ao Doutor Manfred Niehus 19450

Despacho n.º 7975/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após conclusão do período experimental, ao Doutor Pedro Renato Tavares de Pinho 19450

Despacho n.º 7976/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após conclusão do período experimental, ao Doutor Pedro Miguel Martins Ferreira. 19450

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 7977/2015:

Júri do concurso para recrutamento de um professor adjunto para a área disciplinar de Terapia da Fala 19450

Despacho n.º 7978/2015:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologia de Biomédica, a funcionar na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal. 19450

PARTE G

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 7960/2015:

Lista de aposentados de janeiro a junho de 2015 19452

Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Anúncio n.º 181/2015:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar, Medicina Interna, da carreira médica e especial médica hospitalar 19453

PARTE H

Município de Águeda

Aviso n.º 7961/2015:

Publicação da Suspensão Parcial do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão e Estabelecimento de Medidas Preventivas. 19454

Município de Barcelos

Aviso n.º 7962/2015:

Mobilidade intercarreiras ou categorias 19455

Aviso n.º 7963/2015:

Exoneração das funções de Secretário do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Barcelos. 19455

Aviso n.º 7964/2015:

Nomeação para o cargo de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Barcelos 19455

Município de Braga

Aviso n.º 7965/2015:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de assistentes operacionais, atividade de nadador-salvador 19455

Aviso n.º 7966/2015:

Nomeações para cargos dirigentes em regime de substituição 19455

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 7967/2015:

Cessação de Contrato 19455

Despacho n.º 7979/2015:

Delegação de competências. 19455

Município do Fundão

Edital n.º 658/2015:

Aprovação do texto final da alteração ao «Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho do Fundão» 19455

Edital n.º 659/2015:

Aprovação da versão final do anexo I do Regulamento da Zona Antiga do Fundão 19455

Município de Nelas

Regulamento n.º 421/2015:

Regulamento de Apoio ao Investimento e Criação de Emprego do Município de Nelas 19456

Município de Nisa

Aviso n.º 7968/2015:

Lista Unitária de Ordenação Final. 19459

Município de Odivelas

Aviso n.º 7969/2015:

Aviso referente a Diversos Atos de Recursos Humanos nomeadamente Consolidação definitiva de Mobilidade, Homologação da Lista de Ordenação Final e Cessações de Vínculo Laboral 19459

Município de Ovar

Aviso n.º 7970/2015:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, no 1.º semestre de 2015 19459

Município de Ponte de Lima

Regulamento n.º 422/2015:

Regulamento de Ocupação dos Espaços Públicos, Publicidade e Propaganda do concelho de Ponte de Lima. 19460

Município da Ribeira Grande

Aviso n.º 7971/2015:

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1 (um) lugar na carreira e categoria de técnico superior na área de Contabilidade e Aprovisionamento. 19475

Município de Santo Tirso

Edital n.º 660/2015:

Delegação de competências na Freguesia União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira 19478

Município de Sesimbra

Aviso n.º 7972/2015:

Projeto de decisão de classificação do edifício sede do Clube Sesimbrense como Monumento de Interesse Municipal e respetiva Consulta Pública 19479

Município de Sintra

Regulamento n.º 423/2015:

Regulamento Municipal do Programa «À Descoberta dos Tempos Livres» — Componente de Apoio à Família 19479

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 7973/2015:

Concluído com sucesso o período experimental da trabalhadora Gracinda da Conceição Sá Vieira Barbosa 19487

Município de Vila Nova de Foz Côa

Regulamento n.º 424/2015:

Regulamento de Gestão e Utilização das Piscinas Municipais de Vila Nova de Foz Côa . . . 19487

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 7974/2015:

Abertura de concurso interno de acesso geral para o cargo de Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil (1 posto) 19492

Município de Vila Real

Aviso n.º 7975/2015:

Conclusão de períodos experimentais 19494

Município de Vila Viçosa

Aviso n.º 7976/2015:

Alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças 19494

Aviso n.º 7977/2015:

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo 19494

Aviso n.º 7978/2015:

Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas 19494

Edital n.º 661/2015:

Classificação do Convento de Nossa Senhora do Amparo, ou de São Paulo, ou Fábrica de São Paulo, situado no Largo D. João IV, em Vila Viçosa, como Monumento de Interesse Municipal 19494

Freguesia de Arazede

Aviso n.º 7979/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental 19494

Serviços Municipalizados de Viseu

Regulamento n.º 425/2015:

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Viseu 19495

PARTE J1

Ministério da Justiça

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Aviso n.º 7980/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor do Departamento de Investigação, Formação e Documentação 19507

Município da Praia da Vitória

Aviso (extrato) n.º 7981/2015:

Procedimento Concursal para Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau de Chefe de Divisão de Infraestruturas e Logística 19507

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 28/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e o STE 19508

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso (extrato) n.º 7938/2015

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que Randi Danielsen, técnica superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, cessou funções, por denúncia do contrato por iniciativa própria, com efeitos a 1 de julho de 2015.

6 de julho de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

208786099

Despacho (extrato) n.º 7943/2015

Por despacho de 08 de julho de 2015 do Diretor-Geral do Património Cultural:

David Manuel Gargalo dos Santos — dada por finda, a seu pedido, a comissão de serviço como Diretor do Museu Nacional de Arte Contemporânea — Museu do Chiado e da Casa Museu Dr. Anastácio Gonçalves, desta Direção-Geral, a partir de 9 de julho de 2015.

9 de julho de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Diogo*.

208786033

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e dos Secretários de Estado da Administração Local e da Administração Interna

Despacho n.º 7944/2015

O despacho conjunto n.º 297/2006, de 02 de março, veio definir a duração, o conteúdo programático, o sistema de funcionamento e de avaliação dos cursos de promoção previstos nos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, que regulamenta o Estatuto de Pessoal dos Bombeiros Profissionais da Administração Local.

Decorridos que estão 13 anos sobre a data da publicação do Estatuto de Pessoal dos Bombeiros Profissionais da Administração Local, urge criar um regime, ainda que excecional e transitório, que possibilite a estes bombeiros profissionais realizar formação adequada e progredir na sua carreira.

Com a publicação do presente despacho pretende-se regulamentar esse regime transitório, definindo as áreas de conhecimento, conteúdos programáticos e carga horária dos cursos de promoção a serem frequentados pelos elementos que reúnam, a esta data, condições para a promoção.

De acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 3.º do supramencionado despacho conjunto, coube ao Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) aprovar a definição dos novos conteúdos programáticos e suas atualizações, sob proposta da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), que, para o efeito, contou com a colaboração da Escola Nacional de Bombeiros (ENB).

As áreas de conhecimento foram definidas tendo por base algum paralelismo com a formação ministrada na ENB, sendo de salientar a inclusão de uma carga idêntica, 50 horas, para os cursos de promoção a chefe de 1.ª classe e para o curso de promoção a chefe principal para a área de conhecimento "Comando", por se considerar que estes elementos podem passar a integrar o módulo Postos de Comando-Nível 1 da formação para aperfeiçoamento técnico, ministrada pela ENB.

Assim, ao abrigo do n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, e ouvida a Associação Nacional dos Municípios Portugueses e as organizações sindicais, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º

1 — Durante o prazo de três anos e relativamente aos bombeiros que, nesta data, reúnam, pelo menos, 3 (três) anos de posto, com exceção dos bombeiros municipais de 3.ª classe, e os bombeiros sapadores com pelo menos 4 (quatro) anos de posto, os respetivos cursos de promoção têm a duração de:

a) Trinta e cinco horas se dirigidos aos subchefes de 2.ª e 1.ª classes dos bombeiros sapadores e de 2.ª e 1.ª classes dos bombeiros municipais conforme consta do anexo I ao presente despacho;

b) Setenta horas se dirigidos aos subchefes principais, chefes de 2.ª classe, 1.ª classe e chefes principais dos bombeiros sapadores e de subchefes e chefes dos bombeiros municipais, conforme consta do anexo II ao presente despacho.

2 — As áreas de conhecimento e disciplinas lecionadas nestes cursos de promoção são as constantes no anexo III ao presente despacho.

Artigo 2.º

O regime previsto no artigo anterior continua em vigor se, decorrido três anos após a data da sua publicação, o novo Estatuto de Pessoal dos Bombeiros Profissionais da Administração Local não tiver sido publicado.

Artigo 3.º

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto no presente despacho aplica-se o regime constante do Despacho n.º 297/2006, de 02 de março.

Artigo 4.º

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

8 de julho de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque.* — O Secretário de Estado da Administração Local, *António Egrejas Leitão Amaro.* — O Secretário de Estado da Administração Interna, *João Rodrigo Pinho de Almeida.*

ANEXO I

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

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
Subchefe de 2.ª Classe e Bombeiro de 2.ª Classe.	Incêndios	Operações de combate a incêndios urbanos e industriais	8
		Operações de Combate a Incêndios Rurais e Florestais	7
		Operações de combate a incêndios em veículos e instalações especiais.	4
	Cultura administrativa	Elaboração de relatórios e outra documentação	4
	Manobras	Manobras	7

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
	Comando*	Sistema de Gestão de Operações	4
	Avaliação		1
		Total	35

* Subchefe de 2.ª/BB de 2.ª já tem funções de chefia pelo que deve ter conhecimentos em matérias relativas à gestão operacional.

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
Subchefe de 1.ª Classe e Bombeiro de 1.ª Classe.	Incêndios	Operações de combate a incêndios urbanos e industriais	10
		Operações de combate a incêndios rurais e florestais	4
	Técnicas de Base	Construção civil	8
	Recursos humanos e relações públicas.	Liderança de equipas e relacionamento interpessoal	6
	Comando	Sistema de Gestão de Operações	6
	Avaliação		1
		Total	35

ANEXO II

[a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º]

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
Subchefe Principal e Subchefe	Incêndios	Operações de combate a incêndios urbanos e industriais	10
		Operações de combate a incêndios rurais e florestais	8
	Técnicas de base	Construção civil	14
		Comunicações	4
	Recursos humanos e relações públicas.	Liderança de equipas e relacionamento interpessoal	7
	Cultura Administrativa *	Noções de Direito	7
	Comando	Sistema de Gestão de Operações	7
	Prevenção **	Legislação de segurança contra incêndios	7
		Sistemas de Proteção Contra Incêndios	4
	Avaliação		2
		Total	70

* Noções de direito — incluir legislação relativa à proteção civil.
**Legislação segurança contra incêndios inclui sistemas de proteção contra incêndio.

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
Chefe de 2.ª Classe e Chefe	Técnicas de Base	Topografia	2
		Hidráulica	3
		Construção civil	7
	Prevenção	Legislação de segurança contra incêndios	14
	Previsão	Elaboração de planos prévios, de emergência e de contingência.	21
		Análise de risco	7
	Cultura administrativa	Elaboração de relatórios e outra documentação.	14
	Avaliação		2
		Total	70

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
Chefe de 1.ª Classe.	Comando	Sistema de Gestão de Operações (Postos de Comando Nível 1).	50
	Prevenção	Auditorias de segurança	9
	Previsão	Elaboração de planos prévios, de emergência e de contingência.	9
	Avaliação		2
		Total	70

	Áreas de conhecimento	Disciplinas	Horas
Chefe Principal	Comando*	Sistema de Gestão de Operações (Postos de Comando Nível 1)	50
	Previsão	Análise de risco	18
	Avaliação		2
		Total	70

* Estes elementos passam a integrar o módulo Postos de Comando-Nível 1, da formação para aperfeiçoamento técnico, ministrada pela Escola Nacional de Bombeiros.

ANEXO III

(a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º)

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
Subchefe de 2.ª Classe/ BM de 2.ª Classe.	Incêndios	Operações de combate a Incêndios urbanos e Industriais.	Estratégia de ataque (ofensiva e defensiva); Ventilação Operacional (Objetivos, tipos, métodos, técnicas e táticas de ventilação); Ventilação em edifícios de grande altura; Ventilação em caves.	Exercícios práticos.	8
		Operações de combate a Incêndios rurais e florestais.	Combustível florestal; Condições meteorológicas; Relevo; Métodos de ataque; Utilização de ferramentas manuais e outros equipamentos.		7
		Operações de combate a Incêndios em veículos e instalações especiais.	Incêndio em veículos movidos a gasolina; Incêndio em veículos movidos a GPL.		4
	Cultura administrativa.	Elaboração de relatórios e outra documentação.	Elaboração de relatórios; Relatórios de ocorrência; Partes de serviço às casas de espetáculo; Documentação diversa.		4
	Manobras	Manobras	Estabelecimento de mangueiras para trabalho; Estabelecimento de mangueiras para abastecimento; Exploração da Coluna seca; Combate a incêndios com espuma.	Exercícios práticos	7
	Comando	Sistema de Gestão de Operações.	Objetivo; Âmbito; Configuração do SGO; Definições; Setorização do TO; Fases do SGO; Instrumentos de Apoio operacional; Funções do COS.	Exercícios práticos.	4
	Avaliação				1
	Total . . .				35

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
Subchefe de 1.ª Classe/ BM de 1.ª Classe.	Incêndios	Operações de combate a Incêndios urbanos e Industriais.	Aplicação da estratégia de combate a incêndios; Orientação das técnicas de combate a incêndios; Orientação das operações de rescaldo; Orientação de operações especiais e complementares.	Exercícios práticos.	10
		Operações de combate a Incêndios rurais e florestais.	Fatores que afetam o comportamento do incêndio; Configuração formas e parte de um incêndio florestal; Propagação do incêndio através de combustíveis; Operações de extinção; Métodos de ataque; Operações de rescaldo;	Expositivo/Exercícios práticos.	4

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
			Vigilância; Segurança durante o combate ao incêndio; Proteção Individual.		
	Técnicas de Base	Construção Civil	Noções básicas de construção de edifícios; Comportamento do fogo dos materiais e elementos de construção; Tipos de construção; Anomalias estruturais e não estruturais; Anomalias em edifícios; Elaboração de parte de socorro/relatório de ocorrências.	Expositivo/Exercícios práticos.	8
	Recursos Humanos e Relações Públicas.	Liderança de equipas e de relacionamento interpessoal.	Introdução aos conceitos de líder e chefe; Conceito de missão/objetivo; Conceito de Grupo; Tipos de autoridade (institucional, técnica e moral); Espírito de grupo; O interesse pessoal versus o interesse de grupo.	Exercícios práticos.	6
	Comando	Sistema de Gestão de Operações.	Fases de Comando; Missões do COS enquanto funções de caráter obrigatório; Unidade de Comando; Princípios de Comando; Objetivos de SGO; Estrutura do posto de comando; Fases de Evolução.	Exercícios práticos.	6
	Avaliação				1
	Total . . .				35

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
Subchefe Principal BS/ Subchefe de BM.	Incêndios	Operações de combate a Incêndios urbanos e Industriais	Fases de combate a um incêndio/ marcha geral das operações; Evolução de um incêndio; Estratégia defensiva e ofensiva; Ataque direto, indireto e combinado; Inflamação generalizada (*Flashover*); Explosão de fumos (*Backdraft*); Comportamento dos fumos; Conceito de ventilação tática; Ventilação natural, forçada, por pressão positiva, vertical, horizontal; Abertura para ventilação; Segurança e Proteção Individual.	Exercícios práticos.	10
		Operações de combate a Incêndios rurais e florestais	Fatores influenciadores da propagação do incêndio; Classificação dos combustíveis; Tipos de incêndio; Formas de propagação; Métodos de ataque; Ferramentas manuais e outros equipamentos; Identificação de situações critica.	Expositivo/Exercícios Práticos.	8
	Técnicas de Base	Construção Civil	Noções básicas de construção de edifícios; Comportamento do fogo dos materiais e elementos de construção; Tipos de construção; Anomalias estruturais e não estruturais; Anomalias em edifícios; Elaboração de parte de socorro/relatório de ocorrências.	Expositivo/Exercícios Práticos.	14
	Técnicas de Base	Comunicações	Redes de radio; Redes de rádio existentes (Rede SIRESP); Prática de procedimento de rádio; Plano de comunicações	Exercícios Práticos.	4

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
	Recursos Humanos e Relações Públicas.	Liderança de equipas e de relacionamento interpessoal.	Introdução aos conceitos de líder e chefe; Conceito de missão/objetivo; Conceito de Grupo; Tipos de autoridade (institucional, técnica e moral); Espírito de grupo; O interesse pessoal versus o interesse de grupo	Expositivo . . .	7
	Cultura Administrativa	Noções de Direito	Normas constitucionais da administração pública e poder local; Carta deontológica do serviço público; O estatuto dos bombeiros profissionais da administração local; Estatuto disciplinar; Legislação relativa a matérias na área da proteção civil.	Expositivo/Exercícios Práticos	7
	Comando	Sistema de Gestão de Operações (SGO).	Princípios do SGO; Terminologia comum; Controlo; Organização modular; Comunicações integradas; Plano de ação; Cadeia de Comando; Comando unificado; Instalações padronizadas; Funções do SGO (comando, Segurança, Operações, Logística, ligação); Instalações do SGO (Posto de Comando, Zona de concentração e reserva, Outras instalações); Posto de Comando; Estrutura e Células do SGO; Organização da célula de operações: Organização de postos de comando.	Exercícios Práticos	7
	Prevenção. . . .	Legislação e Segurança contra Incêndios.	Regime jurídico de SCIE; Regulamento técnico de SCIE.	Expositivo . . .	7
		Sistemas de Proteção Contra Incêndios.	Sistema Automáticos de Deteção de Incêndios; Sistemas Automáticos de Extinção de Incêndios (por água ou por agentes extintores diferentes).	Expositivo . . .	4
	Avaliação				2
	Total . . .				70

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
Chefe de 2.ª Classe BS/Chefe de BM.	Técnicas de Base	Construção Civil	Noções básicas de construção de edifícios; Desenho técnico; Projetos de edifícios; Comportamento do fogo dos materiais e elementos de construção; Tipos de construção; Patologias de edifícios estruturais e não estruturais; Anomalias em edifícios; Elaboração de parte de socorro/relatório de ocorrências	Expositivo/Exercícios práticos	7
		Hidráulica.	Abastecimento no teatro de operações.	Exercícios práticos	3
		Topografia	Aplicação de topografia nos teatros de operações.		2
	Prevenção. . . .	Legislação e Segurança contra Incêndios.	Regime jurídico de SCIE; Regulamento técnico de SCIE;	Expositivo . . .	14
	Previsão	Elaboração de planos prévios de intervenção, de emergência e de contingência	Conceito de plano prévio de intervenção; Identificação dos riscos e vulnerabilidades; Inventariação dos meios e recursos; Planos Gerais e Especiais de Emergência; Critérios e normas técnicas na elaboração de um Plano de emergência; Estrutura de Planos de Emergência; Procedimentos de apreciação, aprovação e revisão; Enquadramento geral do Plano;	Estudo de caso	21

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
			Organização da resposta; Áreas de intervenção; Mecanismos da estrutura de proteção civil; Inventários, modelos e listagens; Análise de perigos e suscetibilidades; Análise de risco; Plano Municipal de Emergência;		
	Previsão	Análise do risco	Metodologias para análise do risco; Método Gretener; Critério para estimativa de probabilidade e gravidade; Determinação do grau de risco; Cartas de risco, perigosidade, vulnerabilidade e suscetibilidade.	Expositivo/Exercícios práticos	7
	Cultura Administrativa.	Elaboração de relatórios e outra documentação.	Normas constitucionais da administração pública e poder local; Carta deontológica do serviço público; O estatuto dos bombeiros profissionais da administração local; Estatuto disciplinar; Legislação relativa a matérias na área da proteção civil; Noções de Código do Procedimento Administrativo; Regras para a elaboração de um relatório técnico;	Estudo de caso	14
	Avaliação				2
	Total . . .				70

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
Chefe de 1.ª Classe BS.	Comando	Sistema de Gestão de Operações (Postos de Comando Nível 1) .	Organização do Posto de Comando: — Comandante de operações de Socorro (COS) — Células do Posto de Comando Operacional — Adjuntos do COS Processo de decisão operacional.	Exercícios práticos e avaliação prática	50
	Prevenção. . . .	Auditorias de segurança. . .	Conceito de auditoria; Constituição da equipa de auditores; Definição de metodologia; Documentos de apoio; Preparação de *Checklists*; Identificação e avaliação dos riscos; Análise quantitativa; Definição de risco aceitável; Medidas corretivas.	Estudo de caso/ Relatório	9
	Previsão	Elaboração de planos prévios de intervenção, de emergência e de contingência.	Conceito de plano prévio de intervenção; Identificação dos riscos e vulnerabilidades; Inventariação dos meios e recursos; Planeamento de Emergência versus Planos de Emergência; Planos Gerais e Especiais de Emergência Critérios e normas técnicas na elaboração de um plano de emergência; Estrutura e conteúdos de um Plano Municipal de Emergência; Instrumentos de gestão territorial; Articulação entre planeamento e ordenamento; Utilização dos IGT como estratégia para mitigação de riscos; Preparação e organização de exercícios (Planeamento, Conduta, Arbitragem, Avaliação, Lições Aprendidas); Diferentes tipos de instruções (Diretivas operacionais, Planos e Ordens de Operações); Conteúdo dos documentos.	Exercício prático/elaboração de um Plano e operações para exercício de proteção e socorro Exercício prático/ Postos de Comando.	9
	Avaliação				2
	Total . . .				70

	Área de conhecimento	Módulo	Conteúdo programático	Métodos	Horas
Chefe Principal BS	Comando	Sistema de Gestão de Operações (Postos de Comando Nível 1).	Organização do Posto de Comando: — Comandante de operações de Socorro (COS) — Células do Posto de Comando Operacional — Adjuntos do COS Processo de decisão operacional.	Exercícios práticos e avaliação prática	50
	Previsão	Análise do risco	Risco de Incêndio em edifícios; Riscos naturais e tecnológicos; Riscos geomorfológicos; Riscos NRBQ.		18
	Avaliação				2
	Total . . .				70

208784779

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7945/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 4.º do estatuto dos militares nomeados para participarem em ações de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro e verificados os requisitos nele previsto, nomeio o Coronel de Infantaria NIM 05303583 Jorge Manuel Sequeira Iglésias, por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início a 10 de agosto de 2015, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto 2 de Apoio ao Exército Angolano, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

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

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

208785361

Despacho n.º 7946/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 161/2005, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 28/2010, de 31 de março, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior e o Diretor do Instituto de Estudos Superiores Militares, após indigitação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, nomeio, para o cargo de subdiretor do Instituto de Estudos Superiores Militares, o Major-General José Manuel Camisa, com efeitos à data da sua tomada de posse.

2 — Exonero, o Major-General José Isidro Maltez Capucho, por motivos de regresso ao Ramo, com efeitos a partir de 13 de julho de 2015.

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

208785434

Despacho n.º 7947/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 4.º do estatuto dos militares nomeados para participarem em ações de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro e verificados os requisitos nele previsto, prorrogo a comissão de serviço do CFR NII 21487 Luís Manuel Alves Nunes, por um período de 07 (sete) dias, com início a 17 de julho de 2014, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto 3 — Componente Naval, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República Democrática de Timor-Leste.

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

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

208785386

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 344/2015

Louvo o Major TPESSECRE NIM 09425386, António Fernando Garelha Domingues pela competência técnico-profissional evidenciada, particularmente ao longo do ano de 2014, na Unidade de Investigação Criminal.

Com efeito, revelando um muito elevado domínio das técnicas de investigação criminal e de conhecimentos no âmbito do direito processual penal, conjugado com a sua total dedicação ao serviço, levou a que a confiança nele depositada, nomeadamente na condução dum inquérito de elevada complexidade, onde se houve com assinalável êxito, fosse totalmente justificada.

Demonstrou ainda desta feita, uma excecional capacidade de organização, bem patente na preparação das ações inerentes a toda a investigação as quais envolveram uma multiplicidade de meios de obtenção da prova que requereram a colaboração com outro OPC, permitindo que a operação final, cuja execução foi também por si liderada, decorresse de forma exemplarmente coordenada.

Merece, também aqui, especial realce a sua atividade, de forma mais intensa ao longo dos últimos meses, nas inúmeras ações de divulgação sobre a missão, atribuições e competências da PJM, levadas a efeito junto de várias unidades/serviços dos 3 ramos das Forças Armadas, contribuindo de forma determinante para um melhor conhecimento, o qual resultou por parte destes, numa mais perfeita e correta conduta perante a ocorrência de ilícitos presumivelmente criminais.

Pelas brilhantes qualidades demonstradas no âmbito técnico-profissional, revelando elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Polícia Judiciária Militar e do Ministério da Defesa Nacional, devendo os serviços por si prestados serem qualificados como extraordinários, relevantes e de muito mérito.

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

208785897

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 7948/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Major de Infantaria, Paraquedista (14776793) Vítor Sérgio Antunes Gomes.

9 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* general.

208783555

Despacho n.º 7949/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar

e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo-adjunto de Operações Especiais (14902809) Pedro Miguel Moreira de Carvalho.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784195

Despacho n.º 7950/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Infantaria, Paraquedista (04684900) Ricardo José da Mata Mimoso.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784332

Despacho n.º 7951/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Infantaria, Paraquedista (15030096) Marco Paulo Gaspar Alexandre.

9 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784576

Despacho n.º 7952/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-cabo Paraquedista (12097409) Tiago Frazão Ribeiro.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784316

Despacho n.º 7953/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Engenharia (27050593) Jorge Manuel de Jesus Rocha.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784235

Despacho n.º 7954/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Infantaria, Paraquedista (02410994) Luís Miguel Madeira Eugénio.

9 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784551

Despacho n.º 7955/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Infantaria, Paraquedista (06257392) Ismael Lopes Ferreira Salvador.

9 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208785937

Despacho n.º 7956/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 14.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Ouro, o Contra-Almirante (52376) Luís Filipe Cabral de Almeida Carvalho.

7 de julho de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208786025

Louvor n.º 345/2015

Louvo o Primeiro-cabo Paraquedista, NIM 12097409, Tiago Frazão Ribeiro, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Operador RAPC/Condutor da secção RAPC/Satélite do Módulo de Transmissões quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no teatro de operações do Kosovo, entre setembro de 2014 e abril de 2015.

Demonstrou assinaláveis qualidades e virtudes militares e elevada capacidade de trabalho, manifestou em todos os momentos grande sentido de cooperação e colaboração para com o Comandante da secção RAPC/Satélite, auxiliando-o de forma proficiente, incondicional e inegável na execução de todas as tarefas inerentes à secção. A forma como auxiliou os camaradas mais modernos na manutenção e resolução de problemas na área da informática, dos computadores e das redes de informação foi notável e irrevogável perante todos os que o rodeavam, conseguindo deste modo criar um grupo de trabalho com conhecimentos cada vez mais alicerçados, eficaz e eficiente.

O auxílio permanente na manutenção de todos os serviços da rede de trabalho, bem como da rede informática de moral e bem-estar durante o período noturno para usufruto de todos os militares, só foi possível através do espírito de sacrifício e de missão, permitindo a resolução de problemas num curto espaço temporal. As suas qualidades aliadas à sua competência e eficiência técnica permitiram que fosse considerado pelos seus pares e por superiores hierárquicos como um elemento de confiabilidade para execução de tarefas técnicas. A sua atitude e caráter permitiram ao Oficial de Transmissões estar permanentemente informado do estado dos trabalhos que os soldados estavam a desenvolver e como estava a sua moral e bem-estar, sendo um elemento chave na ligação da classe de praças aos graduados do módulo.

Digno de realce a versatilidade, adaptabilidade e aptidão para bem servir nas mais diversas circunstâncias, bem como o rigoroso sentido do dever e sentido de missão, demonstrados quando chamado a cumprir outras funções, garantindo a continuidade do serviço e consequente cumprimento da missão. Todo o trabalho desenvolvido, foi de vital importância para a manutenção dos serviços disponibilizados, diariamente para o desempenho do serviço de todos os militares da força, permitindo assim adquirir e transmitir informação em tempo útil aos vários níveis e intervenientes.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-cabo Frazão Ribeiro como sendo um Militar de digna referência, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade e obediência contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784284

Louvor n.º 346/2015

Louvo o Cabo-adjunto de Operações Especiais, NIM 14902809, Pedro Miguel Moreira de Carvalho, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho, e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Especialista de Operações Especiais e Auxiliar Adjunto do Sargento de Operações e Informações do Módulo de Apoio de Operações Especiais, quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no teatro de operações (TO) do Kosovo, entre outubro de 2014 e abril de 2015.

Ao serviço do Módulo de Apoio de Operações Especiais/KTM/KFOR, desempenhou as suas tarefas dando sempre provas de extraordinário espírito de sacrifício, abnegação e lealdade, constituindo-se como um precioso colaborador do seu Comandante. Em todas as circunstâncias, respondeu oportunamente às mais variadas solicitações, destacando-se a sua participação nos exercícios multinacionais "Silver Saber 14" e

"Fox 14", onde pelos seus conhecimentos e na forma eficaz como os aplicou nas missões que lhe foram confiadas, contribuiu para os elevados padrões de eficiência atingidos. Colaborou no âmbito das Operações "Football Match", "Presence Mitro IV", "Golden Eye", "Albanian Flag Day" e "Demonstrations in Downtown Pristina", onde pela serenidade e experiência, de que é detentor, se constituiu como uma importante mais-valia para o seu Comandante, enquadrando os elementos menos experientes, contribuindo desta forma para o elevado espírito de camaradagem dentro do grupo, tornando-se digno de ser considerado um exemplo a seguir pelos seus pares.

Fruto da sua competência profissional e do seu elevado sentido do dever e zelo, foi nomeado Operador Especialista responsável pela manutenção dos meios de comunicações do Módulo de Apoio de Operações Especiais/KTM/KFOR. Mercê da sua sólida formação moral e técnica foi nomeado, durante a visita de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional ao TO do Kosovo, como *Protetor Direto* da Alta Entidade visada, revelando um extraordinário desempenho. De realçar a sua participação em diversas demonstrações e apoios solicitados ao 1BIPara/KTM/KFOR, atividades nas quais, pelo seu entusiasmo contagiante e facilidade de comunicação, se revelou como um valioso elemento ao trabalho de equipa, evidenciando vivacidade e eficácia em qualquer circunstância, afirmando-se constantemente, por uma reconhecida coragem moral que o levam a ser respeitado e admirado por todos com quem se relaciona, contribuindo para que o 1BIPara/KTM/KFOR seja citado pelas diversas entidades com os mais rasgados elogios pelo elevado profissionalismo e capacidade técnico-tática.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Cabo-adjunto Moreira de Carvalho como sendo um Militar de elevada craveira, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do 1BIPara/KTM/KFOR, do Exército e do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784179

Louvor n.º 347/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Infantaria Paraquedista, NIM 04684900, Ricardo José da Mata Mimoso, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de Comandante da 1.ª Secção, do 2.º Pelotão, da 11.ª CPara (BCoy) quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no teatro de operações do Kosovo, entre setembro de 2014 e abril de 2015.

Como Sargento de Pelotão demonstrou uma constante e total entrega ao trabalho desenvolvido, cumprindo cabalmente todas as tarefas por si desempenhadas, apresentando sempre um trabalho de excelente qualidade. A afirmação constante de elevados padrões morais, aliados ao aconselhamento assertivo das matérias da sua responsabilidade e à excelente capacidade de organização foram essenciais para atingir uma perfeita conciliação entre as diferentes tarefas por si desempenhadas, com um resultado extremamente positivo.

Garantiu um excelente desempenho da sua Secção em todo o trabalho desenvolvido no vetor operacional, nomeadamente nas Operações "Albanian Flag Day", "Football Match", "Presence Mitrovica IV", "Golden Eye" e "Demonstrations in Downtown Pristina", nos Exercícios "Fox III" e "Silver Saber 2-14" nos inúmeros "Cross Training" e "Fire Phobia" com outras forças da KFOR, destacando-se ainda a prestação nas patrulhas efetuadas na área norte da cidade de Mitrovica.

No cargo de Sargento de Pelotão acautelou um aprumo administrativo-logístico assertivo no seu Pelotão, controlando de uma forma exemplar os materiais à sua responsabilidade, garantindo um apoio constante e oportuno ao seu Comandante de Pelotão, tendo, com o seu comportamento, granjeado a admiração e o respeito dos seus pares, superiores e subordinados hierárquicos.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui e pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, é de toda a justiça reconhecer publicamente que o Primeiro-sargento Mata Mimoso é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

9 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784357

Louvor n.º 348/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Infantaria Paraquedista, NIM 02410994, Luís Miguel Madeira Eugénio, pela forma excecionalmente competente e empenhada como exerceu as suas funções de Auxiliar do Adjunto do Comando da 11.ª CPara (BCoy) quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no teatro de operações do Kosovo, entre setembro de 2014 e abril de 2015.

Dotado de uma capacidade de bom senso e ponderação acima da média, que aliado aos elevados dotes de caráter e à excelente capacidade de organização o torna respeitado pelos seus superiores, pares e inferiores hierárquicos, sendo considerado um militar exemplar. Revela uma extrema facilidade em se adaptar a situações inopinadas, proporcionando constantemente uma resposta assertiva a todas as solicitações a que foi sujeito.

Discreto e minudente, demonstrou uma constante e total entrega no desempenho das suas tarefas, apresentando sempre um trabalho de excelente qualidade, vertido na forma profissional como sempre lidou com o armamento, equipamento e o diverso material à carga da Companhia, sendo de destacar a forma organizada e metódica como lidou com as transferências de peso entre contingentes. Garantiu oportunamente que as necessidades de apoio a todos os elementos da companhia fossem satisfeitas no momento e locais adequados.

Com o cunho da sua dedicação e esforço, a Companhia cumpriu com as tarefas atribuídas de uma forma exemplar no âmbito administrativo e sobretudo no âmbito operacional, onde deve ser realçado o seu contributo nas Operações "Albanian Flag Day", "Football Match", "Presence Mitrovica IV", "Golden Eye" e "Demonstrations in Downtown Pristina", nos Exercícios "Fox III" e "Silver Saber 2-14" nos inúmeros "Cross Training" e "Fire Phobia" com outras forças da KFOR.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui e pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espirito de sacrifício, obediência e competência profissional, é de toda a justiça reconhecer publicamente que o Primeiro-sargento Madeira Eugénio é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

9 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784535

Louvor n.º 349/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Engenharia, NIM 27050593, Jorge Manuel de Jesus Rocha, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Sargento Auxiliar de Infraestruturas da Companhia Alfa quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre setembro de 2014 e abril de 2015.

Militar muito competente, demonstrou total entrega no desempenho das suas tarefas, apresentando sempre trabalho de excelente qualidade na manutenção e melhoria das instalações do Campo *"Slim Lines"*. As inúmeras intervenções nas instalações, muitas das quais diretamente relacionadas com o bem-estar do contingente Húngaro foram muito reconhecidas por estes e em muito dignificaram a imagem do contingente Português.

A afirmação constante de elevados dotes de caráter aliados ao aconselhamento assertivo das matérias da sua responsabilidade e a excelente capacidade de organização foram essenciais para que todas as suas funções fossem cumpridas com sucesso. A sua forte e determinada liderança para com os militares sob o seu Comando, repetidamente empenhados nos períodos de descanso ou sob condições atmosféricas adversas, resultou num grupo de trabalho coeso, do qual obteve sinergias e que nunca regateou esforços para que todos os militares estacionados no Campo *"Slim Lines"* tivessem as melhores condições de vida possíveis.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Jesus Rocha como sendo um Militar de elevada craveira, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação, obediência e competência profissional, sendo digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestigio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784268

Louvor n.º 350/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Infantaria Paraquedista, NIM 15030096, Marco Paulo Gaspar Alexandre, pela forma excecionalmente competente

e empenhada como exerceu as suas funções de Sargento de Pelotão do 1.º Pelotão da 11.ª CPara (BCoy) quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre setembro de 2014 e abril de 2015.

Discreto mas tenaz, demonstrou total e contínua entrega no desempenho das suas tarefas, apresentando sempre trabalho de excelente qualidade, vertido no âmbito administrativo-logístico através da sua capacidade extremamente funcional de controlo de pessoal e material à responsabilidade do seu Pelotão. No vetor operacional garantiu sempre o apoio direto e oportuno ao seu Comandante de Pelotão, mantendo-se prontamente disponível e dedicado à positiva prestação do seu Pelotão nos vários exercícios e operações desenvolvidas, nomeadamente nas operações "Albanian Flag Day", "Football Match", "Presence Mitrovica IV", "Golden Eye" e "Demonstrations in Downtown Pristina", nos Exercícios "Fox III" e "Silver Saber 2-14" nos inúmeros "Cross Training"e "Fire Phobia" com outras forças da KFOR.

A afirmação constante de elevados padrões de trabalho, aliados ao bom senso e ponderação fazem do Primeiro-sargento Gaspar Alexandre um militar exemplar, respeitado pelos seus pares, inferiores e superiores hierárquicos, possuidor de uma excelente capacidade de organização, característica essencial para que todas as funções por si desempenhadas fossem cumpridas com sucesso, com destaque para o controlo assertivo dos materiais à carga do seu Pelotão, no decorrer de toda a missão.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares que possui e pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, é de toda a justiça reconhecer publicamente que o Primeiro-sargento Gaspar Alexandre é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestigio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208784608

Louvor n.º 351/2015

Louvo o Sargento-ajudante de Infantaria Paraquedista, NIM 06257392, Ismael Lopes Ferreira Salvador, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Adjunto do Comando da 11.ª CPara (BCoy) quando integrou o 1.º Batalhão de Infantaria Paraquedista/KFOR *Tactical Reserve Manoeuvre Battalion* (KTM) da NATO, no teatro de operações do Kosovo, entre setembro de 2014 e abril de 2015.

Militar extremamente profissional e diligente no cumprimento cabal das tarefas por si desenvolvidas, dedicando às mesmas todo o seu conhecimento, zelo, aptidão e dedicação, apresentando sempre um trabalho de excelente qualidade. Disciplinado e disciplinador, tido como exemplo e respeitado por todos os seus pares, superiores e subordinados hierárquicos, desenvolveu incansavelmente todas as tarefas administrativo-logísticas no seio da 11.ª Companhia de Paraquedistas de uma forma exemplarmente positiva, conseguindo responder afirmativa e oportunamente a todas as solicitações a que foi sujeito, garantindo-o através da organização exemplar e funcional da sua secretaria, digna de meritório reconhecimento.

Contudo a sua ação não se confinou às tarefas na Companhia, tendo desempenhado, a função de secretário da comissão de gerência da "Casa de Portugal" no campo "*Slim Lines*" no Kosovo, onde uma vez mais a afirmação constante de elevada dedicação ao trabalho aliada ao aconselhamento assertivo das matérias da sua responsabilidade, concomitantemente com a excelente capacidade de organização e de adaptação a situações inopinadas, intrínsecas à sua personalidade, foram essenciais para que fossem cumpridas com sucesso as suas tarefas.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Sargento-ajudante Ferreira Salvador como sendo um Militar de elevadas competências, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação, obediência e competência profissional, sendo digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestigio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

09 de abril de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208785978

Louvor n.º 352/2015

Louvo o Contra-almirante, NII 52376, Luís Filipe Cabral de Almeida Carvalho, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais evidenciada ao longo dos mais de quatro anos ao serviço do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA).

Tendo sido colocado no EMGFA em dezembro de 2010, desempenhou de forma altamente meritória funções como Chefe do Estado-Maior do Comando Operacional Conjunto (COC) até setembro de 2012. Nestas funções o seu inexcedível contributo foi determinante quer no âmbito da elaboração de documentação de suporte à organização do Estado-Maior do COC, quer na atualização da Diretiva Operacional da Força de Reação Imediata.

Neste período cumpre ainda referir a sua grande capacidade de coordenação aliada a um enorme sentido do dever, como ficou demonstrado no planeamento, execução e controlo dos exercícios sob a direta supervisão do Comandante Operacional Conjunto, com destaque para o exercício Lusíada 2011. Merece ainda especial relevância a competência e excecional espírito de cooperação demonstradas na fase de planeamento e conduta da Operação Manatim, em abril de 2012, tendo esta operação traduzido uma resposta determinada e credível à situação vivida então na Guiné-Bissau. Nesta fase das suas funções no EMGFA, o Contra-almirante Almeida Carvalho esteve ainda em destaque no âmbito dos trabalhos de preparação e constituição do 4.º Contingente Nacional para a *International Assistance Force* no Afeganistão.

Em setembro de 2012 foi nomeado Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar (DIPLAEM), num período que coincidiu com uma elevada atividade, em que as tarefas normais e correntes da responsabilidade da Divisão, tiveram que ser conciliadas com as tarefas acrescidas no âmbito da resolução do Conselho de Ministros 218/13, designada por Reforma «Defesa 2020». Sob a sua chefia a DIPLAEM participou na elaboração de documentos estruturantes na área da defesa, sendo de referir o Conceito Estratégico Militar, as Missões das Forças Armadas, o Sistema de Forças, o Dispositivo de Forças, bem como os contributos para a Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, Lei Orgânica do EMGFA, Lei de Programação Militar e Lei de Programação de Infraestruturas Militares, matérias que exigem ponderação, eficiência e rigor, obtidos muitas vezes com requisitos temporais bastante curtos.

Não é demais sublinhar ainda que sob a sua chefia a DIPLAEM produziu sempre de forma atempada, proativa e rigorosa os mais diversos documentos em apoio a reuniões no exterior, a que o EMGFA é chamado aos mais diversos níveis, ou na receção às Forças Armadas de entidades estrangeiras, como sejam no âmbito dos Estados-Maiores Peninsulares, do *European Union High Level Interdepartmental Committee Meeting*, ou do *NATO Defense Planning Process*, entre outros. É ainda importante realçar o trabalho desenvolvido pela DIPLAEM em relação ao Plano de Atividades do EMGFA, cuja implementação e desenvolvimento evidenciou, mais uma vez, as excelentes qualidades de liderança e visão global do nível estratégico.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Contra-almirante Almeida Carvalho como um Oficial General de elevada craveira, a quem podem ser confiadas funções da mais elevada responsabilidade, que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem fisica e moral, devendo por isso, os serviços por si prestados, serem considerados extraordinários, relevantes e distintíssimos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

7 de julho de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* general.

208786017

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 7939/2015

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi a assistente técnica Lucinda Flora Moura Silva Campos autorizada a cessar o reinício de funções no Núcleo de Penafiel da secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este, com efeitos a 01 de junho de 2015, terminando o período experimental (Lei n.º 80/2013, de 28/11).

7 de julho de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208785426

Aviso n.º 7940/2015

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 45.º e 46.º da LTFP, torna-se público que foi homologada a ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental, de Teresa Maria Lopes Ruas, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional no mapa de pessoal da secretaria dos Juízos de Aveiro (atual núcleo de Aveiro), aberto por Aviso n.º 15264/2013, de 17 de dezembro.

7 de julho de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
208785394

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 7941/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Direção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade dos serviços centrais da DGRSP — Referência 71/TS/2015.

1 — Em conformidade com o disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 16 de junho de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum (Ref. 71/TS/2015), tendo em vista a ocupação de sete postos de trabalho da carreira/ categoria de técnico superior, previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA (processo n.º 20636) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e adiante designada de Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos) 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

4 — Local de trabalho: Direção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade (DSEMPL) — Serviços Centrais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), sito na Travessa da Cruz do Torel n.º 1, em Lisboa.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho: Funções de natureza consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão, de acordo com o conteúdo funcional para a carreira de técnico superior, constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88, da LTFP, nomeadamente nas atividades de gestão da população prisional e no acompanhamento dos regimes de execução das medidas privativas de liberdade.

6 — Âmbito do recrutamento:

Apenas 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, bem como, nos termos do n.º 2 do artigo 48.º da referida Lei n.º 82-B/2014, os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

Serão 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.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade ou mais;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos preferenciais:

a) Licenciatura em Direito, Criminologia ou Relações Internacionais.

No presente procedimento não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) Experiência comprovada nas áreas de atividade indicadas em 5.

9 — De acordo com a 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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

10 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição da carreira de técnico, com os limites impostos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015).

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República,* de 08 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (*www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos*), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 18h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;

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

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
(Procedimento concursal — Refª. 71/TS/2015)
Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq.
1250-139 Lisboa

11.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* em formato europeu (modelo disponível em *www.dgsp.mj.pt*) detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, e a formação profissional com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e mencionadas no Currículo*;*

d) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, autenticada e com data posterior à data de abertura do presente aviso da qual conste inequivocamente:

i) Identificação de vínculo de emprego público de que é titular;

ii) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

iii) Posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *d*) do n.º 2, do artigo 11.º da Portaria, com menção da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

v) A descrição das funções por último exercidas pelo candidato

11.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

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

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

11.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

12 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

13 — Método de seleção obrigatório:

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) 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.

13.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será 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.

13.1.2 — Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 217, 9 de novembro de 2012 — Aprova a orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março — Determina a estrutura nuclear da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e as competências das respetivas unidades orgânicas, estabelece o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares;

Despacho n.º 9954/2013, de 11 de julho de 2013, do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, DR, 2.ª série, n.º 145, de 30 de julho de 2013 — Cria e define as atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis;

Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro — Aprova o Código da Execução das Penas e Medidas Privativas de Liberdade, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro; Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro e Lei n.º 21/2013, de 21 de fevereiro;

Convenção Relativa à Transferência de Pessoas Condenadas, aberta à assinatura em Estrasburgo, em 21 de março de 1983. Ratificada por Decreto do Presidente da República, n.º 8/93, e aprovada para ratificação por Resolução da Assembleia da República n.º 8/93, diplomas publicados no *Diário da República,* 1.ª série A, n.º 92, de 20/4/1993;

Convenção sobre a Transferência de Pessoas Condenadas entre Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, aberta à assinatura na Cidade da Praia, em 23 de novembro de 2005. Ratificada por Decreto do Presidente da República, n.º 66/2008, e aprovada para ratificação por Resolução da Assembleia da República n.º 48/93, diplomas publicados no *Diário da República,* 1.ª série A, n.º 178, de 15/09/2008.

Lei de Cooperação Judiciária Internacional em Matéria Penal (Lei 144/99, de 31/8) aplicável, além do mais, à execução de sentenças penais estrangeiras e à transferência de pessoas condenadas a penas e medidas de segurança privativas da liberdade, com as alterações introduzidas pelas Leis 104/2001, de 25/8, 48/2003 de 22/8 e 48/2007 de 29/8; e 115/2009 de 12/10;

Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril — Aprova o Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais;

Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro — Define a estrutura orgânica, o regime de funcionamento e as competências dos órgãos e serviços dos estabelecimentos prisionais;

Portaria n.º 13/2013 de 11 de janeiro — Procede à classificação dos estabelecimentos prisionais;

Código Penal — Livro I-Parte Geral;

Código de Processo Penal — Livro X;

Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 5.º, 15.º, 50.º, 67.º, 71.º a 73.º, 78.º, 81.º a 83.º, 84.º, 328.º e 350.º ;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

13.1.3 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

13.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade

13.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) 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.

13.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica -será ponderado o nível habilitacional detido;

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 aos postos 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.

14 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

15 — 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:

$$CF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$
$$CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS= Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

16 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

17 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

18 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

19 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

20 — Composição do júri:

Presidente — Carolina da Conceição Moreira de Oliveira, Diretora de Serviços da DSEMPL

Vogais efetivos:

Orlando Eduardo de Sousa Machado Lopes, Chefe de Divisão da DSEMPL/DOGPP que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Natércia Silva Fortunato, Chefe de Divisão DSEMPL/DCIR.

Vogais suplentes:

Edite Lurdes Dias Amorim, Técnica superior da DSRH/DGRH.
Áurea Isabel da Silva Teixeira, Técnica superior da DSEMPL/DOGPP.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
22 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.
23 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos comprovativos dos requisitos a que se refere o n.º 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de formalização de candidatura, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontrem relativamente a cada um deles.
24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

07 de julho de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
208785029

Despacho (extrato) n.º 7957/2015

1 — Por despacho da Ministra da Justiça, de 22 de junho de 2015, e nos termos dos artigos 18.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e do n.º 4 do artigo 4.º da Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro, foi designada substituta do diretor do Estabelecimento Prisional de Leiria (Jovens), a licenciada Maria Helena de Almeida Rodrigues Cardoso, adjunta do diretor daquele estabelecimento prisional.
2 — Nos termos do mesmo despacho a designação produz efeitos a 22 de junho de 2015.

1 de julho de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
208785061

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo

Despacho n.º 7958/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o licenciado Filipe Prista Lucas Rodrigues Lopes das funções que vinha exercendo como adjunto no meu gabinete.
2 — Manifesto ainda o meu reconhecimento e louvo publicamente o licenciado Filipe Prista Lucas Rodrigues Lopes pela lealdade, competência e entusiasmo com que desempenhou as suas funções, no meu gabinete.
3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de julho de 2015.
4 — Publique-se.

13 de julho de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes.*
208797406

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 7942/2015

Encontra-se pendente contra o técnico superior Fernando de Oliveira Louro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Laboratório Nacional, procedimento disciplinar.
Assim, notifica-se o trabalhador de que de acordo com o artigo 214.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dispõe de um prazo de 30 dias para apresentar a sua defesa.

9 de julho de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.
208784276

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Aviso n.º 7943/2015

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

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, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por meu despacho de 29-05-2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2. Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 29 de abril de 2015, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.
3. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no GPP, e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.
4. Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.
5. Local de trabalho: Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sito na Praça do Comércio, em Lisboa.
6. Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

■ Receção e atendimento, em primeira linha, das visitas da unidade orgânica;
■ Registo e distribuição do correio da unidade orgânica;
■ Organização e arquivo dos documentos;
■ Atendimento telefónico e transferência de chamadas;
■ Programação e organização da realização de eventos, reuniões, atos sociais dos respetivos dirigentes;
■ Programação e organização das deslocações de trabalho e viagens quer internas quer externas dos respetivos dirigentes;
■ Gestão das agendas de trabalho;
■ Elaboração de diferentes documentos em formato de Word, Excel e Powerpoint.

7. Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (683,13 €), sem prejuízo da possibilidade de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com a observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015).
8. Requisitos de admissão:
8.1. O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.
8.2. Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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

8.3. Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, caso não se encontrem integrados na carreira de assistente técnico.

9. Impedimentos de admissão:

9.1. 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9.2. Não podem ser admitidos candidatos oriundos das Administrações Autárquicas e Regionais, por inexistência do necessário parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10. Formalização das candidaturas:

10.1. As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na funcionalidade «Recursos Humanos», «Procedimentos Concursais» da página eletrónica do GPP, em http://www.gpp.pt, devendo ser dirigido ao Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, que, sob pena de exclusão, deve ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria.

10.2. As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sito na Praça do Comércio, 1149-010 Lisboa.

11. Para além do formulário tipo de candidatura, as candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitæ* atualizado, detalhado, datado e assinado dele devendo constar para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias legíveis dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;

d) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

e) Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios detidos e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira e na Função Pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas 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;

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o respetivo tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas.

12. 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 apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

14. Métodos de seleção: os previstos no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º, ambos da Portaria:

14.1 — Avaliação Curricular (AC), a qual:

a) Será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado;

b) Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

c) Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

14.2. Prova de Conhecimentos (PC), a qual:

a) Será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no ponto anterior, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

b) Visa analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções a concurso;

c) Revestirá a forma escrita, e efetuada em suporte de papel, de realização individual, de natureza teórica, com a duração de uma hora, a realizar sem consulta e cujo resultado seja expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

d) Recairá sobre conteúdos de enquadramento genérico, diretamente relacionadas com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reporta a legislação mencionada na alínea seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre ela tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova;

e) A legislação necessária para a realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

■ Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril — Lei Orgânica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

■ Portaria n.º 179-A/2014, de 11 de setembro — fixa a estrutura nuclear do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

■ Despacho n.º 12182/2014 — determina a estrutura orgânica das unidades orgânicas flexíveis do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

■ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

14.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a qual:

a) Será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos;

b) 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;

c) Será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.4. A Classificação Final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as especificações de cada método anteriormente referido e será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos avaliados nos termos do ponto 14.1 e 14.3:

$$CF = 70\%\ AC + 30\%\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14.4.1. Para os candidatos avaliados nos termos do ponto 14.2. e 14.3:

$$CF = 70\%\ PC + 30\%\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para o método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 da já referida Portaria.

16. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

17. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do GPP em http://www.gpp.pt e afixada nos locais de estilo deste organismo.

18. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria já mencionada.

19. 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 os sistemas de valoração final, serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

20. De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizada na página eletrónica do GPP em http://www.gpp.pt.

22. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação do Diretor-Geral do GPP, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público do GPP, e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

23. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do GPP e em jornal de expansão nacional, por extrato.

24. Composição do Júri:

Presidente — Licenciado Bruno Dimas, Subdiretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

1.º Vogal efetivo — Licenciada Maria Inês Nolasco, Subdiretora-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Licenciada Ana Lazarim, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Aurora Costa, assistente técnica da Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial;

2.º Vogal suplente — Maria Emília Silva, assistente técnica da Direção de Serviços de Programação Orçamental e Administração Geral.

25. 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 espécie de discriminação.

14 de julho de 2015. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

208798151

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Despacho n.º 7959/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de dirigente intermédio de 1.º grau de diretor do Departamento de Gestão Financeira e Administração publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 56 de 20 de março, sob o aviso n.º 3024/2015, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201503/0200, após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, o júri propôs, fundamentadamente, conforme o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Direção do Departamento de Gestão Financeira e Administração.

Assim, e de acordo como disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo a Licenciada Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Administração do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2015.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos;
Data de nascimento — 28 de outubro de 1964;
Naturalidade — Lisboa.

Habilitações académicas:

Pós-Graduação em Especialização em Estudos Europeus, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, em 1993;

Licenciatura em Agronomia, especialidade em Agropecuária, pelo Instituto Superior de Agronomia, em 1990.

Atividade profissional:

De setembro de 2014 até à data: Chefe de Divisão de Projetos Financeiros da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna;

Entre agosto de 2009 e agosto de 2014: Diretora de Serviços de Investimento e Programação da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do MAI;

Entre julho de 2008 e agosto de 2009: Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão Financeira do Instituto Português da Juventude;

Entre abril de 2008 e junho de 2008: Assessora principal da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica do Departamento de Prospetiva e Planeamento;

Entre maio de 2007 e abril de 2008: Diretora de Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais;

Entre abril de 2006 e abril de 2007: Diretora de Serviços de Investimento no Setor Público Administrativo, do Departamento de Prospetiva e Planeamento;

Entre fevereiro de 1997 e março de 2006: Chefe de Divisão de Grandes Projetos, do Departamento de Prospetiva e Planeamento;

Entre agosto de 1990 a fevereiro de 1997: Técnica Superior da Direção de Serviços de Investimento no Setor Público Administrativo.

Formação profissional:

SIADAP
Gestão estratégica
Gestão e controlo de dinheiros Públicos
Finanças Públicas

13 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

208797999

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7960/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) realizou procedimento concursal para o cargo de vice-presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., publicado pelo Aviso (extrato) n.º 4846/2015, no Diário da República, 2.ª série, n.° 85, de 4 de maio, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.°e 19.° do Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicáveis por força do n.º 4 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, posteriormente alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho e pelas Leis n.ºs 24/2012, de 9 de julho e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.°da citada Lei n.º 2/2004, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais a licenciada Maria Augusta Mota Faria da Conceição;

Nestes termos, e ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 19.º, dos artigos 20.º e 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, posteriormente alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho e pelas Leis n.ºs 24/2012, de 9 de julho e 66-B/2012, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, a licenciada Maria Augusta Mota Faria da Conceição, para exercer o cargo de vice-presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., cujo currículo académico e profissional consta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, autorizo a designada Maria Augusta Mota Faria da Conceição a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da assinatura.

8 de julho de 2015. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

Súmula Curricular

Dados biográficos

Nome: Maria Augusta Mota Faria da Conceição
Data de nascimento: 14 de maio de 1954
Naturalidade: Viseu Estado civil: casada
Residência: Coimbra

Dados académicos

Licenciada em Medicina pela Universidade de Coimbra (1977).
Pós-graduada em "Gestão de Unidades de Saúde" pela Universidade Católica (2005).
Diploma do Programa Avançado de Gestão para Diretores Executivos do INA (2009).

Categoria profissional

Assistente graduada da carreira especial médica/área de exercício profissional de Medicina Geral e Familiar.
Grau de consultora em Medicina Geral e Familiar (1995).
Competência em Gestão pela Ordem dos Médicos (2005).

Exercício profissional

Desde 2012: Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde (ARS) do Centro, IP.
2009-2012: Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) do Baixo Mondego I da ARS Centro.
2008-2009: Coordenadora da Equipa Regional de Apoio da Região Centro (ERA Centro).
2006-2009: Coordenadora da Equipa Coordenadora Local do Interior (ECL) da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados.
2006-2012: Integrou o grupo de trabalho da ARS Centro para a elaboração e implementação do programa de rastreio do cancro do cólon e reto.
2006-2008: Integra a Agência de Contratualização da ARS Centro na área dos cuidados de saúde primários, sendo, por inerência de funções, elemento da ERA/ETO do Centro.
2005-2008: Coordenadora Distrital do Programa de Rastreio do Cancro do Colo do Útero da Região Centro.
2002-2014: Representante dos cuidados de saúde primários na Comissão Oncológica Regional do Centro (COR) tendo, nesse âmbito, integrado diversos grupos de trabalho (cuidados paliativos, rastreio do cancro do colo do útero, rastreio do cancro da mama e registo oncológico).
1998-2009: Diretora do Centro de Saúde da Lousã (Sub-região de Saúde de Coimbra).

208784721

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde

Despacho n.º 7961/2015

O Despacho n.º 14643/2008, da Ministra da Saúde, de 16 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio, aprovou o Estatuto de Consultor da Direção-Geral da Saúde (DGS), tendo em vista a harmonização das regras relativas à colaboração de peritos e especialistas na prossecução da missão e atribuições da DGS, mas também o reconhecimento da importância significativa dos seus contributos para a boa execução e implementação de políticas de saúde pública do Ministério da Saúde.

Atendendo às alterações legislativas entretanto ocorridas, quer a nível da orgânica da DGS, como das regras referentes à administração pública, à existência de incompatibilidades no âmbito do Ministério da Saúde e à luz igualmente do Código de Conduta Ética da DGS, justifica-se a revisão do Estatuto de Consultor da Direção-Geral da Saúde, tendo sempre presente a dignidade e o prestígio que envolve o desempenho da atividade de consultor.

Nestes termos, determino:

1 — É aprovado em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, o Estatuto de Consultor da Direção-Geral da Saúde.

2 — A Direção-Geral da Saúde deve rever a atual lista de consultores, à luz do presente despacho, no prazo de 90 dias.

3 — É revogado o despacho 14643/2008, da Ministra da Saúde, de 16 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

2 de julho de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa.*

ANEXO

Estatuto de consultor da Direção-Geral da Saúde

1 — O estatuto de consultor da Direção-Geral da Saúde (DGS) pode ser concedido por iniciativa da DGS, mediante despacho do Diretor-Geral, aos peritos e especialistas, externos à DGS, detentores de perfil de competências técnicas e profissionais de reconhecido mérito, e que com ela colaborem na execução e implementação de políticas de saúde.

2 — A atividade de consultor da DGS é exercida com independência relativamente a outras atividades que por este sejam desenvolvidas, com respeito pelo disposto no Código de Conduta Ética da DGS, aprovado por Despacho do Diretor-Geral da Saúde, de 1 de dezembro, tornado público pelo Aviso n.º 201/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro.

3 — A atribuição do estatuto de consultor é comunicada aos futuros titulares e efetiva-se mediante a correspondente manifestação de disponibilidade e a subscrição de uma declaração de interesses, de modelo aprovado por despacho do Diretor-Geral da Saúde, da qual resulte a inexistência de conflito de interesses, a atualizar sempre que ocorrerem alterações à sua situação.

4 — A superveniência de conflito de interesses, tendo presente o disposto no Decreto-Lei n.º 14/2014, de 22 de janeiro, na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no Código do Procedimento Administrativo, faz caducar o estatuto de consultor.

5 — As funções de consultor implicam a participação em reuniões na DGS ou em local a designar, a elaboração de estudos, relatórios ou pareceres, individualmente ou em conjunto com outros técnicos, podendo ser solicitada a representação da DGS no país ou no estrangeiro.

6 — A participação de peritos e especialistas nos termos do número anterior não habilita, por si só, ao reconhecimento do estatuto de consultor.

7 — Os consultores podem usar publicamente a menção a este estatuto, quando em representação da DGS.

8 — A função de consultor não é remunerada, podendo o Diretor-Geral da Saúde, nos termos legais, autorizar o pagamento de despesas de deslocação e alojamento realizadas, no caso de outras entidades não as suportarem.

9 — Desde que não haja inconveniência para o serviço de origem, aos consultores da DGS pode ser autorizado tempo específico para exercer a função.

10 — O estatuto de consultor é válido por um período de três anos, podendo ser renovado por iguais períodos.

11 — A lista de consultores da DGS e o presente estatuto são publicitados no seu sítio da Internet.

208797455

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7944/2015

Procedimento simplificado de seleção, a nível regional, conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista de classificação final dos candidatos — Hematologia Clínica

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, de 22 de junho de 2015, torna-se pública a lista homologada de classificação final relativa ao procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, que concluiu o respetivo internato médico na 2.ª época de 2014, com vista à celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente, da área hospitalar de Hematologia Clínica da carreira Médica, a que se reporta o aviso n.º 1572-B/2015 — Referência A8, divulgado no D.R., 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro:

Lista de classificação final

Ordenação	Nome	Nota final
1.º	Margarida Badior Ferreira	19,1 valores
2.º	Dulcineia José Nunes de Alves Pereira	19,0 valores

30/06/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

208785597

Aviso (extrato) n.º 7945/2015

Procedimento concursal comum, conducente ao recrutamento, de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar da carreira médica

Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — Dermatovenereologia

Nos termos do n.º 5 da Cláusula 26.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, notificam-se todos os candidatos da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, conducente ao recrutamento de pessoal médico, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Assistente, da área hospitalar de Dermatovenereologia da carreira Médica, mediante a celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, a que se reporta o aviso n.º 1535/2015 — Referência G, divulgado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro:

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome	Nota final
1.º	Olga Cristina Soares Ferreira Rodrigues . . .	19,70 valores
2.º	Iolanda Gisela Conde Fernandes	18,70 valores

A referida lista foi homologada por despacho de 26 de junho de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, encontrando-se disponível na página eletrónica desta Administração Regional de Saúde.

De acordo com o previsto no n.º 3 da Cláusula 29.ª do citado Acordo Coletivo de Trabalho, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo.

30/06/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

208786009

Aviso (extrato) n.º 7946/2015

Por despacho de 26 de junho de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o assistente operacional Aires Cunha Barbosa, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 15,00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

6/07/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

208785823

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

Aviso (extrato) n.º 7947/2015

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 15681/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 4 de março de 2015, com a trabalhadora Mafalda Filipa Fernandes da Silva, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Médio Tejo, com a remuneração base de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), e que se situa na 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Maria Elisa Camilo Silva Vicente, Enfermeira Chefe;

1.º Vogal efetivo — Maria Cecília Lopes da Costa Vicente, Enfermeira Graduada;

2.º Vogal efetivo — João António Ramos Fonseca, Enfermeiro Graduado;

1.º Vogal suplente — Vitor Manuel Silva Lopes, Enfermeiro Graduado;

2.º Vogal suplente — Lina Maris Pereira Bento, Enfermeira Graduada.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro

21 de maio de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

208784592

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7948/2015

Nos termos do n.º 5 da cláusula 26.º do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica no âmbito das entidades prestadoras de cuidados de saúde que revistam natureza empresarial, foi por despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo, Dr. João Moura Reis, datado de 22 de junho de 2015, homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 2 postos de trabalho para a categoria de assistente hospitalar, da área de Ginecologia/Obstetrícia, divulgado pelo Aviso n.º 1572-B/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro de 2015.

Nome	Classificação
1.º Vera Inês Campos Caiado Ribeiro	19.00 valores
2.º Laura de Oliveira Raposo Francisco.	17.50 valores

A presente lista encontra-se disponível para consulta na página eletrónica desta ARS Algarve, IP, (www.arsalgarve.min-saude.pt).

7 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Moura Reis*.

208786066

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ansião

Aviso n.º 7949/2015

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, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Ansião que cessou funções por motivos de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2013 a 30 de junho de 2015.

Noémia Augusta Simões Elísio, assistente operacional, índice 194, desligada a 28/02/2013

Maria Augusta de Jesus Teixeira F. Lopes, assistente operacional, índice 233, desligada a 31/10/2013

Isabel da Conceição Ramos Curado, assistente operacional, índice 204, desligada a 14/11/2013

Aida Maria Gomes Isidoro Lopes, Professora do Quadro de Agrupamento, 8.º escalão, índice 299, desligada 28/02/2013

Alcinda de São João, assistente operacional, índice 189, desligada a 28/02/2013

Maria Luísa dos Prazeres Simão Moreira, assistente técnica, 7.º escalão, índice 12, desligada a 31/10/2013

09 de julho de 2015. — A Diretora, *Ermelinda do Carmo Coutinho Mendes*.

208785223

Agrupamento de Escolas Emídio Navarro, Almada

Aviso n.º 7950/2015

No 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 António Carlos Afonso Cordeiro, PQND deste Agrupamento de Escolas, do Grupo 240, cessou a relação jurídica de emprego público por falecimento, no dia 13 de junho/2015.

9 de julho de 2015. — O Diretor, *António José Pinto Gaspar Neves*.

208784932

Agrupamento de Escolas Figueira Norte, Figueira da Foz

Aviso n.º 7951/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os seguintes funcionários cessaram funções por motivo de aposentação:

Nome	Categoria	Grupo de Recrutamento	Data
Anabela Bruno Monteiro Lopes Ferreira	Professora	520	30/09/14
Maria Isabel Matias Cabete	Professora	110	31/01/15
Maria de Fátima Assalino de Frias e Gouveia	Professora	330	31/05/15
Ermelinda Cruz Luciano	Assistente Operacional		30/06/14

1 de julho de 2015. — O Diretor, *José Luís Gomes dos Santos Ribeiro*.

208785094

Aviso n.º 7952/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os seguintes funcionários cessaram funções por motivo de Rescisão por Mútuo Acordo:

Nome	Categoria	Grupo de Recrutamento	Data
Isabel Maria dos Santos Lopes da Costa Fraga	Professora	330	31/08/14
Cecília Maria Lopes Martinho Moura Pereira	Professora	420	31/08/14

1 de julho de 2015. — O Diretor, *José Luís Gomes dos Santos Ribeiro*.

208785353

Aviso n.º 7953/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a seguinte funcionária cessou funções por motivo de falecimento:

Nome	Categoria	Data
Helena Maria Figueiredo da Silva	Assistente Operacional	30/06/14

1 de julho de 2015. — O Diretor, *José Luís Gomes dos Santos Ribeiro*.

208785256

Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, Valença

Aviso n.º 7954/2015

Maria Ângela de Lima Evangelista, Diretora do Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, Valença, nos termos do disposto no ponto 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua republicação no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeia seu adjunto, o professor José Augusto Veiga Afonso, com efeitos da tomada de posse a 07 de Julho de 2015.

09 de julho de 2015. — A Diretora, *Maria Ângela de Lima Evangelista*.

208785661

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, Aldeia do Souto — Covilhã

Aviso n.º 7955/2015

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se a lista do pessoal não docente, desligado do serviço por passar à situação de aposentado a partir de 19 de junho de 2015.

Nome	Categoria
Odina Ascensão Azevedo de Almeida Gome	Assistente Operacional.

9 de julho de 2015. — O Diretor, *Joaquim dos Santos Pereira*.

208784421

Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

Aviso n.º 7956/2015

Em cumprimento do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada para consulta, no placard junto aos Serviços de Administração Escolar a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento de Escolas, com referência a 31 de dezembro de 2014.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

8 de julho de 2015. — O Subdiretor, *Alcides Coelho Furtado Dias*.

208782437

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7957/2015

De acordo com a alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que mediante despacho do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P (IGFSS,I. P.) de 23/04/2015, com a anuência de S. Ex.ª, o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, formalizada, através de despacho de 22/05/2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria de técnica superior, da trabalhadora Ana Rute Ramalho Varela, no mapa de postos de trabalho do IGFSS,I. P., mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico-funcional de origem (2.ª posição remuneratória, nível 15, da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única), com efeitos a 01/07/2015.

3 de junho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

208793429

Declaração de retificação n.º 620/2015

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1352/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho, retifica-se que onde se lê «com efeitos a 14 de junho de 2015» deve ler-se «com efeitos a 14 de julho de 2015».

2 de julho de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

208793178

Deliberação (extrato) n.º 1467/2015

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 17/2015, de 2 de julho de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido *infra,* foi nomeado, em regime de substituição, com efeitos a 1 de julho de 2015, ao abrigo do disposto no artigo 27.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, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, como Coordenador da Secção de Processo Executivo do Porto I, da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), o licenciado Cid Lopes Ferreira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular:

Nota Curricular

Cid Lopes Ferreira, natural do Porto, licenciado em Contabilidade, ingressou na Administração Pública em julho de 2011, na qualidade de técnico superior no Departamento de Gestão da Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

De julho de 2011 a dezembro de 2012, exerceu funções de técnico superior na Secção de Processo Executivo de Lisboa I.

De janeiro de 2013 a junho de 2014, exerceu funções de técnico superior com funções delegadas de coordenação na Secção de Processo Executivo de Braga e de julho de 2014 até à data exerce funções de técnico superior com funções delegadas de coordenação na Secção de Processo Executivo do Porto I.

Habilitações académicas:

Pós-Graduação em Controlo de Gestão e Avaliação de Desempenho, pela Porto Business School (2015);

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração (2011);

Especialização em Direito Tributário e Fiscal, pela Faculdade de Direito da Universidade do Minho (2010);

Licenciatura em Contabilidade, pelo Instituto Superior da Maia (2009).

10 de julho de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

208793275

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 7958/2015

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Hugo Miguel Neto Dias Gonçalves, concluiu, com sucesso, o período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Instituto.

1 de julho de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

208785848

Deliberação (extrato) n.º 1468/2015

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 147/2015, de 24 de junho de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi designado, em regime de substituição, João Armindo Alves Batista, no cargo de Chefe da Equipa de Contribuições, do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Vila Real, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 25 de junho de 2015.

1 de julho de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

João Armindo Alves Batista, licenciado em História desde 19/11/2004; com a categoria de técnico superior do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS,I. P.) desde 30/05/2007, conforme despacho (extrato) n.º 13254/2007, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 122, de 27 de junho de 2007; Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Vila Real (ISS,I. P.) nomeado em 08/11/2012 por deliberação do Conselho Diretivo; de 15/07/1988 a 29/05/2007 — assistente administrativo a exercer funções na área da contabilidade; em 1995 colocado na Sec. de Cobrança de Contribuições por conveniência de serviço; 15/07/1988 — início de funções na Segurança Social na Repartição de Contabilidade — Sec. de Contabilidade Auxiliar do Centro Regional de Segurança Social de Vila Real; em 01/04/1978 admitido na Casa do Povo de Murça; 10/11/1977 início de funções nos Serviços Médicos — Sociais.

208784843

Despacho (extrato) n.º 7962/2015

Torna-se público de que por meu despacho de 3 de julho de 2015, e nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Catarina Isabel dos Santos Regadas Vasques, detentora da categoria e carreira de assistente técnica, na posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e nível remuneratório entre 5 e 7, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos a 7 de junho de 2015.

3-07-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

208785831

Despacho (extrato) n.º 7963/2015

Por meu despacho de 07 de abril de 2015, e ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, torna-se público que Márcia Salomé da Silva Fonseca, detentora da categoria e carreira de Assistente Técnica, entre a 1.ª e a 2.ª posição da Tabela Remuneratória Única, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto de Segurança Social, IP.

6-07-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

208785791

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE ÉVORA

Despacho n.º 7964/2015

Nos termos e para os efeitos do Despacho n.º 2732/2005 (2.ª série), do Secretário de Estado da Administração Judiciária, publicado no *Diário da República* de 4 de fevereiro de 2005, designo para integrar o grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Évora, durante o segundo semestre de 2015, com efeitos a partir de 1 de julho de 2015, os seguintes magistrados:

Juiz Desembargador — Dr. João Henrique P. Gomes de Sousa;
Juiz Desembargador — Dr. Mário João Canelas Brás;
Juiz Desembargador — Dr. João Manuel Monteiro Amaro;
Juiz Desembargador — Dr. Paulo Tavares de Brito Amaral.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Tribunal da Relação de Évora, *Joaquim António Chambel Mourisco*.

208785678

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 7965/2015

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 30 de junho de 2015, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Carlos Alberto Gouveia Benido, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

2 de julho de 2015. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

208784543

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

Edital n.º 653/2015

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento n.º 509/2010, Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, publicado no *Diário da República* 2.ª série, N.º 109, de 7 de junho de 2010, torna-se publico que, por despacho do Presidente da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique (ENIDH) de 24 de junho de 2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente edital no *Diário da República,* para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESP, para a área disciplinar de Segurança Marítima.

2 — Local de trabalho — sito na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique.

3 — Tipo de Concurso — Concurso Documental.

4 — Categoria — Professor Adjunto.

5 — Área Disciplinar — Segurança Marítima.

6 — Conteúdo funcional — Compete ao professor adjunto exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP, cabendo-lhe a remuneração prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O Concurso é válido apenas para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu provimento, ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ENIDH, respeitando os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no Artigo 17.º do ECPDESP, detentores do grau de Doutor ou do título de Especialista, nas áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

9 — Forma de apresentação das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da ENIDH, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para: ENIDH, Av. Eng. Bonneville Franco, 2770-058 Paço de Arcos, Portugal.

10 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre as aptidões dos interessados.

11 — Instruções da candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Cópia da Cédula Marítima;
c) Certificado de Competência;
d) Cópia da identificação fiscal;
e) Seis exemplares do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, podendo ser um exemplar em papel e os restantes em suporte digital no formato PDF;
f) Seis exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *Curriculum Vitae,* obrigatoriamente, em suporte digital no formato PDF;
g) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez

física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

h) Lista completa da documentação apresentada.

12 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

13 — Elementos do *Curriculum Vitae* — Do *Curriculum Vitae* deverão constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e e-mail;

c) Habilitações académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos) incluindo as cópias dos certificados de habilitações com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

d) Categoria profissional;

e) Certificado de competência;

f) Certificados de especialização e outros certificados;

g) Documentos comprovativos de todos os elementos apresentados no currículo;

h) Formação e experiência profissional;

i) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato);

j) Trabalhos de investigação, técnicos e didáticos realizados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências);

k) Trabalhos publicados — devem ser selecionados e enviados até 5 trabalhos mais representativos;

l) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

14 — O Júri, nomeado por despacho de 24 de junho do Presidente da ENIDH, terá a seguinte composição:

Presidente — Prof. Abel Viriato Conde Amorim, Professor Adjunto, Presidente do Conselho de Técnico-Científico da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, por delegação do Presidente da ENIDH.

Vogais:

Prof. Doutor Yordan Garbatov, Doutorado em Engenharia e Arquitetura Naval, professor associado do Instituto Superior Técnico;

Prof. Doutor Jaime Leça da Veiga, Doutorado em Segurança Marítima, quadro superior da EMSA (European Maritime Safety Agency);

Capitão-de-Mar-e-Guerra Dionísio Varela, Chefe da Divisão Técnica de Segurança Marítima da Direção Geral da Autoridade Marítima;

Capitão-de-Fragata Fernando José Abrantes Horta, Coordenador do Departamento de Ciências do Mar, Professor de Navegação da Escola Naval;

Comandante Miguel Ângelo Taveira Rodrigues, Oficial da Marinha Mercante, Coordenador do Centro de Controlo de Tráfego Marítimo do Porto de Lisboa, Direção de Segurança e Pilotagem.

Vogais suplentes:

Capitão-de-Fragata José Luís Guerreiro Cardoso, Especialista em Navegação, Adjunto do capitão do Porto de Lisboa;

Comandante Graco Trindade, Oficial da Marinha Mercante, Piloto da Barra do Porto de Setúbal.

15 — Substituição do Presidente — O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal.

16 — As deliberações do Júri são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

17 — Admissão e exclusão de candidaturas — A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no Regulamento n.º 509/2010.

18 — Critérios de seleção e ordenação — A seleção e ordenação baseiam-se na avaliação curricular. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, a aptidão profissional na área para que é aberto o concurso, a capacidade pedagógica do candidato na área para que é aberto o concurso, o desempenho técnico-científico do candidato na mesma área e ainda o desempenho de outras atividades relevantes para a missão da ENIDH que tenham sido desenvolvidas pelo candidato, nos termos definidos no artigo 25.º do Regulamento n.º 509/2010.Os parâmetros de avaliação e os respetivos fatores de ponderação, P_i e P_{ij}, estão definidos nas Tabelas I, II e III, anexas ao presente edital e do qual fazem parte integrante. A cada parâmetro de avaliação será atribuída uma classificação C_{ij}, na escala de 0 a 100 pontos, sendo a classificação final calculada pela fórmula:

$$CF = \sum_{i=1}^{3} P_i \times \sum_{j=1}^{n} \left(P_{ij} \times C_{ij}\right)$$

19 — Apreciação das candidaturas — Em conformidade com a legislação e as normas regulamentares aplicáveis, designadamente o Regulamento n.º 509/2010, o júri procederá à ordenação dos candidatos, de acordo com a respetiva classificação final, a qual resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, conforme definido no ponto anterior, em que:

a) A capacidade pedagógica tem um peso relativo de 35 % (fator de ponderação P_1).Os candidatos deverão obter, como requisito mínimo, uma classificação superior a 50 pontos neste parâmetro de avaliação;

b) O desempenho técnico-científico e/ou profissional tem um peso relativo de 45 % (fator de ponderação P_2);

c) As outras atividades relevantes para a missão da ENIDH têm um peso relativo de 20 % (fator de ponderação P_3).

20 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no Artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

21 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do Artigo 23.º do ECDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

22 — Classificação final dos candidatos -Concluída a fase de apreciação dos candidatos, incluindo as audições públicas, o júri delibera, de forma fundamentada, à luz dos critérios de seleção e seriação fixados no edital, procedendo à elaboração de uma lista dos candidatos não aprovados e de uma lista ordenada dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto, conforme definido no artigo 28.º do Regulamento n.º 509/2010.

23 — Condicionantes ao recrutamento — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para contratação na ordenação final só será contratado se à data se verificarem os requisitos que permitam o cumprimento do disposto no artigo 56.º da LOE 2015 (Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro).

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a ENIDH, 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 — Divulgação do edital — Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na BEP-Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da ENIDH, em www.enautica.pt.

8 de julho de 2015. — O Presidente da ENIDH, *Prof. Luís Filipe Baptista.*

ANEXO AO EDITAL

Tabela I

Tabela de Atividades relevantes para avaliação da capacidade pedagógica

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_{ij} numa escala de 0 a 100 pontos)
Capacidade Pedagógica $P_I = 0.35$	$P_{II} = 0.4$	Responsabilidade de disciplinas na área disciplinar: Segurança Marítima I, Segurança Marítima II, Regulamentos e Normas de Segurança.

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_{1j} numa escala de 0 a 100 pontos)
	$P_{12} = 0.2$	Publicações pedagógicas e produção de outros materiais relevantes de apoio à componente teórica das disciplinas.
	$P_{13} = 0.1$	Produção de materiais de apoio às aulas práticas.
	$P^{14} = 0.1$	Elaboração de programas das disciplinas em causa.
	$P_{15} = 0.2$	Experiência de docência nas componentes teóricas e práticas das disciplinas em causa.

Tabela II

Tabela de Atividades relevantes para avaliação do desempenho técnico-científico e profissional

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_{2j} numa escala de 0 a 100 pontos)
Desempenho Técnico-Científico $P_2 = 0.45$	$P_{21} = 0.1$	Artigos científicos em revistas internacionais e livros com *revisão.*
	$P^{22} = 0.1$	Artigos noutras publicações científicas, *proceedings* de conferências, etc.
	$P^{23} = 0.1$	Arguência de teses e orientação de teses e/ou estágios
	$P^{24} = 0.1$	Participação em projetos de investigação e desenvolvimento nacionais e internacionais.
	$P_{25} = 0.6$	Experiência profissional com relevância para as áreas disciplinares em concurso (Categoria Profissional de Oficial da Marinha Mercante; Certificado de Competência STCW; Certificados de Especialização STCW).

Tabela III

Tabela de Atividades relevantes para a missão da Instituição

Pesos das áreas de avaliação	Pesos dos parâmetros	Parâmetros de avaliação (Classificação C_{3j} numa escala de 0 a 100 pontos)
Atividades relevantes para a Missão da Instituição $P_3 = 0.20$	$P_{31} = 0.5$	Participação em órgãos colegiais e desempenho de cargos de gestão no ensino superior.
	$P^{32} = 0.2$	Atividades de divulgação de ciência e tecnologia.
	$P^{33} = 0.1$	Organização de atividades extracurriculares.
	$P^{34} = 0.2$	Publicações técnicas, normas e patentes registadas e experiência de prestação de serviços e consultadorias.

208783077

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 654/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 30/2012-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Domingos António Gonçalves Rodrigues que usa o nome profissional de Domingos Rodrigues, portador da cédula profissional n.º 13561-L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do referido Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado e por aplicação da alínea *c*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão deve começar a produzir efeitos, a partir do dia 22/05/2015.

28 de maio de 2015. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

208785483

Edital n.º 655/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto no artigo 137.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro.

Faz saber que, por deliberação do Conselho de Deontologia de Lisboa, reunido em Plenário no dia 23 de fevereiro de 2010, e por acórdão do Conselho Superior, datado de 18 de setembro de 2014, o qual rejeitou o recurso interposto por extemporâneo, no âmbito do Processo Disciplinar n.º 654/2007-L/D e Apensos, foi aplicada, à Senhora Dra. Custódia Balbina Louro, que usa o nome profissional de Custódia Louro, Advogada portadora da cédula profissional n.º 11156L, com domicílio profissional na Av. da República, 49 — 4.º, em Lisboa, a pena disciplinar de 2 (dois) anos e 6 (seis) meses de suspensão do exercício da advocacia, prevista no artigo 125.º n.º 1, alínea *e*), por violação dos deveres impostos pelos artigos 83.º, 86.º, alínea *a*), 92.º n.º 2, 93.º n.ºs 1 e 2, 95.º n.º 1 alíneas *a*), *b*) e *e*), 98.º n.º 1 e 100.º, todos do Estatuto da Ordem dos Advogados.

15 de junho de 2015. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

208786041

Edital n.º 656/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 215/D/2005 e apenso 216/D/2005, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Domingos Rodrigues, portador da cédula profissional n.º 13561-L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do referido Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado e por aplicação da alínea *c*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão foi notificada ao Senhor Advogado arguido em 18-05-2015. A presente medida de suspensão terá início no dia seguinte ao levantamento da suspensão da inscrição, situação em que presentemente se encontra.

16 de junho de 2015. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

208785629

Conselho de Deontologia de Coimbra

Edital n.º 657/2015

Rui Magalhães, Advogado e Presidente do Conselho de Deontologia de Coimbra da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos 137.º e 169.º do E.O.A. torna público que, por acórdão do Conselho de Deontologia de Coimbra da Ordem dos Advogados

de 22 de maio de 2015, referente aos autos de Processo Disciplinar n.º 393/2012-C/D, com trânsito em julgado, foi aplicada à Senhora Dra. Paula Teresa de Freitas Rodrigues, com o nome abreviado de Dra. Paula Teresa Freitas, Advogado(a), com domicílio profissional na Rua Vasco da Gama, 25, Sala 4, na Figueira da Foz, portador(a) da cédula profissional 2899-C, a pena disciplinar de três meses de suspensão do exercício da profissão, por violação dos deveres consignados no artigo 104 do Estatuto da Ordem dos Advogados.

O cumprimento desta pena teve o seu início no dia 18 de junho de 2015, que foi o dia seguinte àquele em que a decisão se tornou definitiva (artigo 168/1 do EOA).

Para constar se passou o presente edital, que vai ser afixado e publicado de harmonia com as disposições legais aplicáveis.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Magalhães*.

208785564

ORDEM DOS ENGENHEIROS

Regulamento n.º 420/2015

Atos de Engenharia por Especialidade da Ordem dos Engenheiros

Aprovado em Conselho Diretivo Nacional de 16.06.2015

Preâmbulo

Embora anteriormente tivessem sido organizadas diversas comissões ou grupos de trabalho com vista à elaboração dos atos profissionais dos engenheiros e se tivessem registado iniciativas próprias de alguns Colégios, os trabalhos de elaboração dos atos de engenharia abrangendo os 12 Colégios de Especialidade, organizados de uma forma estruturada, sistematizada e coordenada e com exercício de contraditório entre Colégios, iniciaram-se no âmbito do Conselho Coordenador dos Colégios a partir de 2004, sendo que a dimensão dos trabalhos obrigou a que, para o efeito, no seio de diversos colégios, tivessem sido criados grupos de trabalho próprios.

Por outro lado, a complexa e democrática estrutura da Ordem dos Engenheiros obrigou sempre à necessidade de serem realizadas revisões sucessivas no âmbito de cada Colégio de Especialidade (Conselhos Regionais de Colégio e Conselhos Nacionais de Colégio), sendo que, após a sua aprovação no seio do Conselho Nacional do Colégio, antecedida de muito trabalho e debate, as propostas eram levadas ao Conselho Coordenador de Colégios para efeitos de exercício de contraditório com cruzamento de atos com os restantes Colégios, metodologia que, por diversas ocasiões, levou a que as propostas tivessem de voltar ao respetivo Colégio de Especialidade, para reavaliação e introdução de alterações ou aditamentos.

Entretanto, com a adoção em Portugal do chamado "Processo de Bolonha" através, nomeadamente do Decreto-Lei n.º 74/2006, sucessivamente alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto, que o republicou, houve que ter em conta os novos curricula dos cursos superiores de engenharia (licenciaturas e mestrados).

Por outro lado, a acreditação de cursos que a Ordem dos Engenheiros vinha fazendo desde 1995, e que tinha levado à existência de um conjunto de dados de grande utilidade para a elaboração dos atos de engenharia, passou a ser vedada à Ordem dos Engenheiros pelo Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 novembro de 2007.

A implementação do Processo de Bolonha, principalmente a partir de 2008, fez com que os trabalhos de elaboração dos atos de engenharia tivessem de ser novamente revistos, com vista à sua adequação.

Também a publicação da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e da Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro, contribuíram para que a elaboração dos atos de engenharia fosse objeto de nova revisão à luz destes instrumentos legislativos e regulamentares.

Também as mudanças periódicas (2007, 2010 e 2013) dos membros eleitos dos órgãos da Ordem, nomeadamente dos membros dos Conselhos Regionais e Nacionais dos Colégios de Especialidade, levou a que novas e sucessivas revisões fossem efetuadas quer no seio dos próprios Colégios de Especialidade, quer do Conselho Coordenador dos Colégios.

Entretanto, já no decorrer de 2014, procedeu-se a um levantamento (o último datava de 2006) dos atos regulamentados (previstos na legislação e regulamentação estadual) passiveis de abrangerem as diversas Especialidades, tendo-se concluído que, apesar de existirem cerca de duas centenas de diplomas (objeto de sucessivas alterações, revisões e aditamentos) que direta ou indiretamente tratam de matéria relativa a atos que os Engenheiros podem praticar, existiam Especialidades que, praticamente, não eram abrangidas e outras em que apenas poucos atos estavam previstos.

Por outro lado, mesmo nas Especialidades com grande parte dos atos considerados e contemplados em lei, decreto-lei, decreto regulamentar, portaria ou despacho normativo, verificava-se que não tinham sido considerados muitos dos seus atos, pelo que, se justificava, plenamente, proceder à aprovação e publicação dos atos de engenharia por especialidade dos membros da Ordem dos Engenheiros, de modo a que cada membro da Ordem dos Engenheiros (destinatários dos mesmos) possa conhecê-los na sua extensão e limites, bem como a sociedade em geral.

Aliás, julga-se tratar-se de matéria de indiscutível interesse público que virá corresponder a um anseio de diversas entidades e do público em geral, sobre o que faz ou pode fazer um Engenheiro consoante a sua especialidade.

Face ao exposto, o Conselho Diretivo Nacional da Ordem dos Engenheiros (OE) após sucessivas reuniões em que apreciou as diversas propostas que foram sendo apresentadas pelo Conselho Coordenador dos Colégios deliberou, em reunião de 16 de junho de 2015, tendo em conta o disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º e na alínea *z*) do n.º 3 do artigo 24.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/92, de 30 de junho, e obtido o assentimento da maioria dos membros da Assembleia de Representantes, aprovar e mandar publicar o Regulamento de Atos de Engenharia por Especialidade, dos membros da Ordem dos Engenheiros, com o seguinte articulado:

Artigo 1.º

Atos de engenharia

Sem prejuízo do disposto na legislação europeia aplicável e nos diplomas legais e regulamentares dimanados da Assembleia da República ou do Governo, que tratem da mesma matéria, os atos de engenharia, por especialidade, passíveis de serem exercidos por membros da Ordem dos Engenheiros, são os que constam do anexo ao presente Regulamento e dele fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento abrange os membros efetivos e estagiários da Ordem dos Engenheiros.

Artigo 3.º

Habilitação

1 — A habilitação para a prática de atos de engenharia é validada pela Ordem dos Engenheiros através da emissão de declarações próprias emitidas a pedido dos membros que as requeiram e para as quais a Ordem dos Engenheiros lhes reconheça as respetivas qualificações.

2 — No requerimento para emissão das declarações devem os membros da Ordem dos Engenheiros mencionar o destino e objeto das mesmas e, sendo caso disso, indicar a categoria e classe de obra.

Artigo 4.º

Registo profissional

A emissão das declarações referidas no artigo anterior constarão do registo profissional individual próprio do membro da Ordem dos Engenheiros.

Artigo 5.º

Revisão

O presente regulamento será revisto e atualizado, pelo menos, de dois em dois anos, ou em prazo inferior se o Conselho Diretivo Nacional o entender necessário e oportuno, ouvido o Conselho Coordenador dos Colégios, ou sempre que sejam estruturadas na Ordem dos Engenheiros novas especialidades.

Artigo 6.º

Casos omissos

Os casos omissos, os diferendos, as dúvidas e demais questões que surjam na aplicação do presente regulamento, serão decididos pelo Conselho Diretivo Nacional, ouvido o Conselho Coordenador dos Colégios.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação.

ANEXO

(segue a listagem por especialidades)

Engenharia Civil

1 — Conceção
1.1 — Elaboração de projeto
1.1.1 — Edifícios
1.1.1.1 — Estabilidade que inclua o projeto de escavação e contenção periférica
1.1.1.2 — Instalações, equipamento e sistemas de águas e esgotos
1.1.1.3 — Instalações, equipamento e sistemas de gás
1.1.1.4 — Térmica
1.1.1.5 — Acústica
1.1.1.6 — Segurança contra incêndio
1.1.2 — Obras de Engenharia Civil
1.1.2.1 — Pontes, viadutos e passadiços
1.1.2.2 — Vias de comunicação (rodovia)
1.1.2.3 — Vias de comunicação (ferrovia)
1.1.2.4 — Aeródromos
1.1.2.5 — Aeroportos
1.1.2.6 — Obras Hidráulicas
1.1.2.7 — Túneis
1.1.2.8 — Sistemas de abastecimento e tratamento de água
1.1.2.9 — Drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais
1.1.2.10 — Sistemas de resíduos urbanos e industriais
1.1.2.11 — Instalações, equipamentos e sistemas de gás
1.1.2.12 — Obras portuárias e de engenharia costeira, canais e vias navegáveis
1.1.2.13 — Tratamento ou recuperação de espaços exteriores
1.1.2.14 — Torres (de telecomunicações, de vigia, eólicas, etc.), mastros e chaminés
1.1.2.15 — Silos, postes e chaminés
1.1.2.16 — Demolições
1.1.2.17 — Andaimes, cimbres, escoramento e cofragens
1.1.2.18 — Plataformas, passadiços e escadas de acesso
1.1.2.19 — Fundações isoladas não integradas nos projetos de estabilidade dos edifícios
1.1.3 — Estudos e serviços complementares
1.1.3.1 — Projeto de Estaleiro
1.1.3.2 — Coordenação de Segurança e Saúde na fase de projeto
1.1.3.3 — Avaliação Ambiental e sustentabilidade em projetos (incluí Plano de gestão Ambiental de Obra)
1.1.3.4 — Plano de resíduos de construção e demolição
1.1.3.5 — Plano de acessibilidades (edifícios e via pública)
1.2 — Coordenação de projeto
1.2.1 — Edifícios
(1.2.1.1. a 1.2.1.6. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.2 — Obras de Engenharia Civil
(1.2.2.1. a 1.2.2.19. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.2.)
1.3 — Revisão de projeto
1.3.1 — Edifícios
(1.3.1.1. a 1.3.1.6. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.3.2 — Obras de Engenharia Civil
(1.3.2.1. a 1.3.2.19. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.2.)
2 — Produção
2.1 — Execução
2.1.1 — Direção Técnica da Obra
2.1.1.1 — Edifícios
2.1.1.2 — Pontes, viadutos e passadiços
2.1.1.3 — Vias de comunicação rodoviária
2.1.1.4 — Vias de comunicação ferroviária
2.1.1.5 — Aeródromos
2.1.1.6 — Aeroportos
2.1.1.7 — Obras hidráulicas
2.1.1.8 — Túneis
2.1.1.9 — Sistemas de abastecimento e tratamento de água
2.1.1.10 — Drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais
2.1.1.11 — Sistemas de resíduos urbanos e industriais
2.1.1.12 — Instalações, equipamentos e sistemas de Gás
2.1.1.13 — Obras portuárias e de engenharia costeira, canais e vias navegáveis
2.1.1.14 — Tratamento ou recuperação de espaços exteriores
2.1.1.15 — Estruturas Especiais
2.1.1.16 — Demolições
2.1.2 — Apoio à Direção Técnica da Obra
(2.1.2.1. a 2.1.2.16. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.1.3 — Gestão de Qualidade de Obra
(2.1.3.1. a 2.1.3.16. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.1.4 — Preparação dos Locais da Construção, Perfurações e Sondagens
2.1.4.1 — Reconhecimento geológico e geotécnico
2.1.4.2 — Sondagens
2.1.4.3 — Levantamentos Topográficos
2.2 — Controlo de Execução
2.2.1 — Direção de Fiscalização da Obra
(2.2.2.1. a 2.2.2.16. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.2 — Fiscalização da Obra
(2.2.2.1. a 2.2.2.16. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.3 — Controlo da Qualidade da Obra
2.2.3.1 — Edifícios
2.2.3.2 — Pontes, viadutos e passadiços
2.2.3.3 — Vias de comunicação rodoviária
2.2.3.4 — Vias de comunicação ferroviária
2.2.3.5 — Aeródromos
2.2.3.6 — Aeroportos
2.2.3.7 — Obras hidráulicas
2.2.3.8 — Túneis
2.2.3.9 — Sistemas de abastecimento e tratamento de água
2.2.3.10 — Drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais
2.2.3.11 — Sistemas de resíduos urbanos e industriais
2.2.3.12 — Instalações, equipamentos e sistemas de Gás
2.2.3.13 — Obras portuárias e de engenharia costeira, canais e vias navegáveis
2.2.3.14 — Tratamento ou recuperação de espaços exteriores
2.2.3.15 — Estruturas Especiais
2.3 — Segurança e Saúde
2.3.1 — Coordenação de Segurança e Saúde
(2.3.1.1. a 2.3.1.15. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.2.3.)
2.3.2 — Implementação e Controlo de Segurança e Saúde
(2.3.2.1. a 2.3.2.15. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.2.3.)
2.4 — Direção Técnica de Empresas
2.4.1 — Direção Técnica de Alvarás
2.4.2 — Elaboração de estudos e orçamentos
2.4.3 — Coordenação de estudos e orçamentos
3 — Gestão e Manutenção
3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
3.1.1 — Estudos e avaliações de viabilidade técnico-económica
3.1.2 — Gestão e coordenação de projetos
3.1.3 — Apoio à gestão e coordenação de projetos
3.2 — Manutenção e Exploração
3.2.1 — Gestão e coordenação da manutenção e exploração
(3.2.1.1. a 3.2.1.15. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.2.3.)
3.2.2 — Apoio à gestão e coordenação da manutenção e exploração
(3.2.2.1. a 3.2.2.15. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.2.3.)
3.2.3 — Monitorização da manutenção
(3.2.3.1. a 3.2.3.15. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.2.3.)
4 — Estudos e consultoria em engenharia civil
4.1 — Perícias
4.1.1 — Elaboração
4.1.1.1 — Estruturas
4.1.1.2 — Geotecnia
4.1.1.3 — Hidráulica, recursos hídricos e pluviais
4.1.1.4 — Transportes e vias de comunicação
4.1.1.5 — Planeamento e ordenamento do território
4.1.1.6 — Física e tecnologia das construções
4.1.1.7 — Materiais de construção
4.1.1.8 — Gestão da construção (segurança e saúde, qualidade, custos, prazos, ambiente)
4.1.2 — Coordenação
(4.1.2.1. a 4.1.2.8. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2 — Sistemas de gestão da qualidade, segurança e saúde e ambiente
4.2.1 — Implementação e gestão de sistemas
4.2.1.1 — Gestão da qualidade
4.2.1.2 — Gestão ambiental
4.2.1.3 — Gestão de segurança e saúde
4.2.2 — Auditorias a sistemas
4.2.3 — Coordenação de ensaios
4.2.3.1 — Ensaios laboratoriais
4.2.3.2 — Ensaios em obra ou estaleiro
4.2.4 — Elaboração de ensaios
4.2.4.1 — Ensaios laboratoriais
4.2.4.2 — Ensaios em obra ou estaleiro
4.3 — Consultoria técnica
(4.3.1. a 4.3.8. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4 — Implementação e coordenação de ensaios laboratoriais e em obra ou estaleiro
(4.4.1. a 4.4.8. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.5 — Avaliações
4.5.1 — Avaliação de imóveis
4.5.2 — Avaliação de projetos de investimentos

5 — Produção de Materiais
5.1 — Gestão Industrial
5.1.1 — Direção
5.1.1.1 — Industrial
5.1.1.2 — Técnica
5.1.1.3 — Comercial
5.2 — Sistemas de Gestão da Qualidade Segurança e Ambiente
5.2.1 — Implementação e gestão
5.2.1.1 — Sistema de gestão da qualidade
5.2.1.2 — Sistema de gestão ambiental
5.2.1.3 — Sistema de gestão de segurança e saúde
5.2.2 — Controlo de qualidade
5.2.2.1 — Qualidade de Produtos e Ensaios
6 — Planeamento e Ordenamento do Território
6.1 — Planeamento de projetos e investimentos
6.1.1 — Elaboração e coordenação
6.1.1.1 — Instrumentos de política sectorial
6.1.1.2 — Instrumentos de planeamento estratégico
6.1.1.3 — Estudos e avaliações de viabilidade técnico-económica
6.1.1.4 — Instrumentos de análise e regulação estratégica
6.1.2 — Coordenação
6.1.2.1 — Instrumentos de desenvolvimento territorial nacionais
6.1.2.2 — Planos regionais de ordenamento do território
6.1.2.3 — Planos intermunicipais de ordenamento do território
6.1.2.4 — Planos diretores municipais
6.1.2.5 — Planos de urbanização
6.1.2.6 — Planos de pormenor
6.1.2.7 — Planos especiais de ordenamento do território
6.1.2.8 — Planos estratégicos de políticas sectoriais
6.1.2.9 — Estudos de Impacte ambiental
6.1.2.10 — Projetos de loteamento
6.1.3 — Elaboração
6.1.3.1 — Instrumentos de desenvolvimento territorial nacionais
6.1.3.2 — Planos regionais de ordenamento do território
6.1.3.3 — Planos intermunicipais de ordenamento do território
6.1.3.4 — Planos diretores municipais
6.1.3.5 — Planos de urbanização
6.1.3.6 — Planos de pormenor
6.1.3.7 — Planos especiais de ordenamento do território
6.1.3.8 — Planos estratégicos de políticas sectoriais
6.1.3.9 — Projetos de loteamento
6.1.3.10 — Planeamento e conceção na área dos transportes
6.1.3.11 — Estudos de engenharia de tráfego
6.1.3.12 — Estudos e planos sectoriais e parciais na área dos transportes
6.1.3.13 — Modelação e análise de sistemas de transportes
6.1.3.14 — Estudo de transporte coletivo
6.1.3.15 — Estudos de estacionamento
6.1.3.16 — Estudos de logística
6.1.3.17 — Estudos de segurança na área dos transportes
6.1.3.18 — Estudos de procura de transportes
6.1.3.19 — Estudos de análise económica de sistemas de transportes
6.1.3.20 — Estudos de avaliação de qualidade
6.1.4 — Execução, gestão e controlo de sistemas
6.1.4.1 — Planeamento e gestão operacional (horários, rotas centros de tráfego)
6.1.4.2 — Exploração de transportes
6.1.4.3 — Gestão de transportes
6.1.4.4 — Segurança de transportes
6.1.4.5 — Auditoria e fiscalização (segurança rodoviária, ferroviária, marítima e aérea)
6.1.4.6 — Regulação técnica e económica
7 — Investigação, ensino e normalização
7.1 — Investigação
7.1.1 — Coordenação
7.1.1.1 — Estruturas
7.1.1.2 — Geotecnia
7.1.1.3 — Hidráulica, recursos hídricos e ambientais
7.1.1.4 — Vias de comunicação
7.1.1.5 — Planeamento e ordenamento do território
7.1.1.6 — Física e tecnologia das construções
7.1.1.7 — Materiais de construção
7.1.1.8 — Gestão da construção (segurança e saúde, qualidade, custos, prazos, ambiente).
7.1.2 — Desenvolvimento
7.1.2.1 — Estruturas
7.1.2.2 — Geotecnia
7.1.2.3 — Hidráulica, recursos hídricos e ambientais
7.1.2.4 — Vias de comunicação
7.1.2.5 — Planeamento e ordenamento do território
7.1.2.6 — Física e tecnologia das construções
7.1.2.7 — Materiais de construção
7.1.2.8 — Gestão da construção (segurança e saúde, qualidade, custos, prazos, ambiente).
7.2 — Ensino Científico e profissionalizante
7.3 — Normalização
7.3.1 — Coordenação
7.3.1.1 — Normas
7.3.1.2 — Legislação
7.3.1.3 — Documentos técnicos
7.3.2 — Desenvolvimento
(7.3.2.1 a 7.3.2.3. — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.3.1.)
7.3.3 — Revisão e Apreciação
(7.3.3.1 a 7.3.3.3. — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.3.1.)
8 — Administração Pública e Concessões
8.1 — Engenharia municipal
8.1.1 — Apreciação
8.1.1.1 — Apreciação de projetos
8.1.1.2 — Apreciação de estudos de tráfego
8.1.1.3 — Apreciação de planos de mobilidade e transportes
8.1.1.4 — Apreciação de instrumentos de planeamento municipal
8.2 — Administração central e regional
8.2.1 — Apreciação
(8.2.1.1 a 8.2.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1.)
9 — Gestão e Manutenção de Ativos
9.1 — Gestão e manutenção de ativos

Engenharia Eletrotécnica

1 — Instalações, equipamentos e sistemas elétricos
1.1 — Conceção
1.1.1 — Elaboração de Projeto
1.1.1.1 — Instalações elétricas (públicas e particulares) de produção, transporte, transformação, distribuição e utilização de energia elétrica
1.1.1.2 — Equipamentos elétricos
1.1.1.3 — Instalações de equipamentos e sistemas de transporte de pessoas e cargas (equipamentos eletromecânicos, ascensores, escadas e tapetes rolantes)
1.1.1.4 — Luminotecnia de espaços interiores e exteriores.
1.1.2 — Coordenação de Projeto
(1.1.2.1. a 1.1.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.1.3 — Revisão de Projeto
(1.1.3.1. a 1.1.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2 — Produção
1.2.1 — Execução
(1.2.1.1. a 1.2.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.2 — Controlo de Execução
(1.2.2.1. a 1.2.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(1.2.3.1. a 1.2.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.3 — Gestão, Manutenção e Exploração
1.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(1.3.1.1. a 1.3.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4 — Estudos e Consultoria
1.4.1 — Perícias, inspeções e certificações
(1.4.1.1. a 1.4.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.2 — Coordenação e elaboração
(1.4.2.1. a 1.4.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.3 — Consultoria técnica
(1.4.3.1. a 1.4.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.5 — Investigação, Ensino e Normalização
(1.5.1.1. a 1.5.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.6 — Administração Pública e Concessões
1.6.1 — Apreciação de projetos
(1.6.1.1. a 1.6.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.6.2 — Realização de vistorias
(1.6.1.1. a 1.6.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
2 — Sistemas de telecomunicações
2.1 — Conceção
2.1.1 — Elaboração de Projeto
2.1.1.1 — Sistemas e redes de comunicações móveis
2.1.1.2 — Sistemas e redes de transmissão e de comutação
2.1.1.3 — Sistemas de radiocomunicações e radiodifusão
2.1.1.4 — Sistemas de comunicação ótica
2.1.1.5 — Redes de comunicação de dados
2.1.1.6 — Equipamentos de telecomunicações
2.1.1.7 — Instalações de telecomunicações (ITED-Edifícios, ITUR--Loteamentos, Urbanizações e conjuntos de edifícios)
2.1.1.8 — Sistemas eletrónicos de telecomunicações (analógicos, digitais)
2.1.1.9 — Sistemas de controlo e gestão de redes de Telecomunicações
2.1.1.10 — Sistemas biomédicos baseado em sistemas Telecomunicações

2.1.1.11 — Sistemas de informações e comunicações (sinalização, intercomunicação, som, vídeo relógios e outros)
2.1.2 — Coordenação de Projeto
(2.1.2.1. a 2.1.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.1.3 — Revisão de Projeto
(2.1.3.1. a 2.1.3.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2 — Produção
2.2.1 — Execução
(2.2.1.1. a 2.2.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.2 — Controlo de Execução
(2.2.2.1. a 2.2.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(2.2.3.1. a 2.2.3.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.3 — Gestão, Manutenção e Exploração
2.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(2.3.1.1. a 2.3.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4 — Estudos e Consultoria
2.4.1 — Perícias, inspeções e certificações
(2.4.1.1. a 2.4.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.2 — Coordenação e elaboração
(2.4.2.1. a 2.4.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.3 — Consultoria técnica
(2.4.3.1. a 2.4.3.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.5 — Investigação, Ensino e Normalização
(2.5.1. a 2.5.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.6 — Administração Pública e Concessões
2.6.1 — Apreciação de projetos
(2.6.1.1. a 2.6.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.6.2 — Realização de vistorias
(2.6.1.1. a 2.6.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
3 — Sistemas de eletrónica e computadores
3.1 — Conceção
3.1.1 — Elaboração de Projeto
3.1.1.1 — Sistemas eletrónicos (analógicos, digitais)
3.1.1.2 — Computadores, redes e sistemas
3.1.1.3 — Informática industrial
3.1.1.4 — Equipamentos eletrónicos
3.1.2 — Coordenação de Projeto
(3.1.2.1. a 3.1.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.1.3 — Revisão de Projeto
(3.1.3.1. a 3.1.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2 — Produção
3.2.1 — Execução
(3.2.1.1. a 3.2.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.2 — Controlo de Execução
(3.2.2.1. a 3.2.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(3.2.3.1. a 3.2.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.3 — Gestão, Manutenção e Exploração
3.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(3.3.1.1. a 3.3.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4 — Estudos e Consultoria
3.4.1 — Perícias, inspeções e certificações
(3.4.1.1. a 3.4.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.2 — Coordenação e elaboração
(3.4.2.1. a 3.4.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.3 — Consultoria técnica
(3.4.3.1. a 3.4.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.5 — Investigação, Ensino e Normalização
(3.5.1. a 3.5.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.6 — Administração Pública e Concessões
3.6.1 — Apreciação de projetos
(3.6.1.1. a 3.6.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.6.2 — Realização de vistorias
(3.6.2.1. a 3.6.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
4 — Sistemas de automação, controlo e robótica
4.1 — Conceção
4.1.1 — Elaboração de Projeto
4.1.1.1 — Sistemas de automação industrial
4.1.1.2 — Sistemas de controlo
4.1.1.3 — Sistemas de instrumentação
4.1.1.4 — Sistemas de acionamento e movimentação
4.1.1.5 — Sistemas robóticos
4.1.1.6 — Mecatrónica
4.1.1.7 — Sistemas de domótica
4.1.1.8 — Sistemas elétricos e eletrónicos de controlo e de segurança (elétrica, intrusão, acessos, vigilância, incêndios e outros)
4.1.1.9 — Sinalização rodoviária e ferroviária
4.1.1.10 — Certificação Energética
4.1.1.11 — Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado
4.1.2 — Coordenação de Projeto
(4.1.2.1. a 4.1.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.1.3 — Revisão de Projeto
(4.1.3.1. a 4.1.3.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2 — Produção
4.2.1 — Execução
(4.2.1.1. a 4.2.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.2 — Controlo de Execução
(4.2.2.1. a 4.2.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(4.2.3.1. a 4.2.3.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.3 — Gestão, Manutenção e Exploração
4.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(4.3.1.1. a 4.3.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.3.2 — Manutenção e Exploração
(4.3.2.1. a 4.3.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4 — Estudos e Consultoria
4.4.1 — Perícias, inspeções e certificações
(4.4.1.1. a 4.4.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.2 — Coordenação e elaboração
(4.4.2.1. a 4.4.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.4.1.)
4.4.3 — Consultoria técnica
(4.4.3.1. a 4.4.3.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.4.1.)
4.5 — Investigação, Ensino e Normalização
(4.5.1. a 4.5.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.4.1.)
4.6 — Administração Pública e Concessões
4.6.1 — Apreciação de projetos
(4.6.1.1. a 4.6.1.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.6.2 — Realização de vistorias
(4.6.2.1. a 4.6.2.11. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
5 — Outros Projetos da Especialidade
5.1 — Conceção
5.1.1 — Elaboração de Projeto
5.1.1.1 — Instalações, Equipamentos e Sistemas de Gás
5.1.1.2 — Segurança contra Incêndio em Edifícios
6 — Gestão e Manutenção de Ativos
6.1 — Gestão e manutenção de ativos

Engenharia Mecânica

1 — Máquinas e Equipamentos
1.1 — Conceção
1.1.1 — Elaboração de projeto
1.1.1.1 — Agrícolas
1.1.1.2 — Pecuários
1.1.1.3 — Florestais
1.1.1.4 — Piscatórios
1.1.1.5 — Mineiros
1.1.1.6 — Alimentares
1.1.1.7 — Hospitalares e de Saúde
1.1.1.8 — Têxteis e peles
1.1.1.9 — Madeira e derivados
1.1.1.10 — Pasta de papel e derivados
1.1.1.11 — Combustíveis, produtos químicos e fibras artificiais
1.1.1.12 — Borracha e plástico ou polímeros, elastómeros, compósitos e cerâmicos
1.1.1.13 — Metais de base e produtos metálicos
1.1.1.14 — Outros produtos minerais não metálicos
1.1.1.15 — Para geração e utilização de energia
1.1.1.16 — Para fabrico de rolamentos, engrenagens e outros elementos de transmissão
1.1.1.17 — Transporte e elevação
1.1.1.18 — Máquinas-ferramentas
1.1.1.19 — Máquinas de Aquecimento, Ventilação, Ar Condicionado e Refrigeração
1.1.1.20 — Máquinas e equipamentos de combustíveis
1.1.1.21 — Equipamentos sob pressão
1.1.1.22 — Máquinas e equipamentos de segurança contra incêndios
1.1.1.23 — Fabrico de armamento e munições
1.1.1.24 — Sistemas rodoviários
1.1.1.25 — Sistemas ferroviários
1.1.1.26 — Sistemas aeronáuticos e aeroespaciais
1.1.1.27 — Sistemas marítimos
1.1.2 — Coordenação de projeto
(1.1.2.1. a 1.1.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.1.3 — Revisão de projeto
(1.1.3.1. a 1.1.3.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2 — Produção
1.2.1 — Execução (Obras ou Montagem)
1.2.1.1 — Direção Técnica da Obra ou Montagem
(1.2.1.1.1. a 1.2.1.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.1.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente

(1.2.1.2.1. a 1.2.1.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.2 — Controlo de Execução
1.2.2.1 — Direção da Fiscalização da Obra ou Montagem
(1.2.2.1.1. a 1.2.2.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.2.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(1.2.2.2.1. a 1.2.2.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.3 — Segurança e Saúde
1.2.3.1 — Coordenação de Segurança e Saúde
(1.2.3.1.1. a 1.2.3.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.3.2 — Implementação e Controlo de Segurança e Saúde
(1.2.3.2.1. a 1.2.3.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.4 — Direção Técnica de Alvarás
1.2.4.1 — Responsabilidade e Avaliações e Gestão de Alvará
1.2.4.2 — Elaboração e Coordenação de Orçamentos
1.3 — Gestão e Manutenção
1.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
1.3.1.1 — Estudos e Avaliações de Viabilidade Técnica e Económica
(1.3.1.1.1. a 1.3.1.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.3.1.2 — Gestão e Coordenação de Projetos
(1.3.1.2.1. a 1.3.1.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.3.2 — Manutenção e Exploração
1.3.2.1 — Direção, Gestão e Coordenação da Manutenção e Exploração
(1.3.2.1.1. a 1.3.2.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.3.2.2 — Monitorização da Manutenção
(1.3.2.2.1. a 1.3.2.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4 — Estudos e Consultoria
1.4.1 — Perícias
1.4.1.1 — Elaboração
(1.4.1.1.1. a 1.4.1.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.1.2 — Coordenação
(1.4.1.2.1. a 1.4.1.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Ambiente
1.4.2.1 — Implementação e Gestão de Sistemas
(1.4.2.1.1. a 1.4.2.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.2.2 — Auditorias e Sistemas
(1.4.2.2.1. a 1.4.2.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.2.3 — Coordenação de Ensaios
1.4.2.4 — Elaboração de Ensaios
1.4.3 — Consultoria Técnica
(1.4.3.1. a 1.4.3.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.4 — Implementação e Coordenação de Ensaios Laboratoriais
(1.4.4.1. a 1.4.4.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.4.5 — Avaliações
1.4.5.1 — Avaliação de Projetos de Investimento
1.4.6 — Regulamentação
1.4.6.1 — Aplicação e verificação do REH e do RECS no âmbito do SCE
1.4.6.2 — Aplicação e verificação do SGCIE
1.4.6.3 — Aplicação e verificação da SCIE
1.4.6.4 — Aplicação e verificação de Instalações de Combustíveis
1.5 — Produção de Sistemas de Construção e Fabrico
1.5.1 — Gestão Industrial
1.5.1.1 — Direção
1.5.1.1.1 — Industrial
1.5.1.1.2 — Técnica
1.5.1.1.3 — Comercial
1.5.1.1.4 — Qualidade, Ambiente e Segurança
1.5.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Saúde e Ambiente
1.5.2.1 — Implementação e Gestão
1.5.2.1.1 — Sistema de Gestão da Qualidade
1.5.2.1.2 — Sistema de Gestão Ambiental
1.5.2.1.3 — Sistema de Gestão de Segurança e Saúde
1.5.2.2 — Controlo de Qualidade
1.5.2.2.1 — Processos
1.5.2.2.2 — Produtos
1.5.2.2.3 — Ensaios
1.6 — Planeamento das Atividades
1.6.1 — Elaboração
(1.6.1.1. a 1.6.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.6.2 — Coordenação
(1.6.2.1. a 1.6.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.7 — Investigação, Ensino e Normalização
1.7.1 — Investigação e Desenvolvimento
1.7.1.1 — Elaboração
(1.7.1.1.1. a 1.7.1.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.7.1.2 — Coordenação
(1.7.1.2.1. a 1.7.1.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.7.2 — Ensino
(1.7.2.1. a 1.7.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.8 — Normalização
1.8.1 — Desenvolvimento de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(1.8.1.1. a 1.8.1.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.8.2 — Implementação de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(1.8.2.1. a 1.8.2.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.8.3 — Revisão de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(1.8.3.1. a 1.8.3.27. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.9 — Administração Pública, Concessões e Atividade Técnico-económica
1.9.1 — Apreciação de projetos
(1.9.1.1. a 1.9.1.27 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.9.2 — Realização de vistorias
(1.9.2.1. a 1.9.2.27 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
2 — Sistemas de Transportes
2.1 — Conceção
2.1.1 — Elaboração de projeto
2.1.1.1 — Rodoviário
2.1.1.2 — Ferroviário
2.1.1.3 — Aeronáutico e aeroespacial
2.1.1.4 — Marítimo
2.1.2 — Coordenação de projeto
(2.1.2.1. a 2.1.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.1.3 — Revisão de projeto
(2.1.3.1. a 2.1.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2 — Produção
2.2.1 — Execução (Obras ou Montagem)
2.2.1.1 — Direção Técnica da Obra ou Montagem
(2.2.1.1.1. a 2.2.1.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.1.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(2.2.1.2.1. a 2.2.1.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.2 — Controlo de Execução
2.2.2.1 — Direção da Fiscalização da Obra ou Montagem
(2.2.2.1.1. a 2.2.2.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.2.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(2.2.2.2.1. a 2.2.2.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.3 — Segurança e Saúde
2.2.3.1 — Coordenação de Segurança e Saúde
(2.2.3.1.1. a 2.2.3.1.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.3.2 — Implementação e Controlo de Segurança e Saúde
(2.2.3.2.1. a 2.2.3.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.2.4 — Direção Técnica de Alvarás
2.2.4.1 — Responsabilidade e Avaliações e Gestão de Alvará
2.2.4.2 — Elaboração e Coordenação de Orçamentos
2.3 — Gestão e Manutenção
2.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
2.3.1.1 — Estudos e Avaliações de Viabilidade Técnica e Económica
(2.3.1.1.1. a 2.3.1.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.3.1.2 — Gestão e Coordenação de Projetos
(2.3.1.2.1. a 2.3.1.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.3.2 — Manutenção e Exploração
2.3.2.1 — Direção, Gestão e Coordenação da Manutenção e Exploração
(2.3.2.1.1. a 2.3.2.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.3.2.2 — Monitorização da Manutenção
(2.3.2.2.1. a 2.3.2.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4 — Estudos e Consultoria
2.4.1 — Perícias
2.4.1.1 — Elaboração
(2.4.1.1.1. a 2.4.1.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.1.2 — Coordenação
(2.4.1.2.1. a 2.4.1.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Ambiente
2.4.2.1 — Implementação e Gestão de Sistemas
(2.4.2.1.1. a 2.4.2.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.2.2 — Auditorias e Sistemas
(2.4.2.2.1. a 2.4.2.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.2.3 — Coordenação de Ensaios
2.4.2.4 — Elaboração de Ensaios
2.4.3 — Consultoria Técnica
(2.4.3.1. a 2.4.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.4 — Implementação e Coordenação de Ensaios Laboratoriais
(2.4.4.2. a 2.4.4.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.4.5 — Avaliações
2.4.5.1 — Avaliação de Projetos de Investimento
2.4.6 — Regulamentação
2.4.6.1 — Aplicação e verificação do REH e do RECS no âmbito do SCE
2.4.6.2 — Aplicação e verificação do SGCIE
2.4.6.3 — Aplicação e verificação da SCIE
2.4.6.4 — Aplicação e verificação de Instalações de Combustíveis
2.5 — Produção de Sistemas de Construção e Fabrico
2.5.1 — Gestão Industrial
2.5.1.1 — Direção
2.5.1.1.1 — Industrial

2.5.1.1.2 — Técnica
2.5.1.1.3 — Comercial
2.5.1.1.4 — Qualidade, Ambiente e Segurança
2.5.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Saúde e Ambiente
2.5.2.1 — Implementação e Gestão
2.5.2.1.1 — Sistema de Gestão da Qualidade
2.5.2.1.2 — Sistema de Gestão Ambiental
2.5.2.1.3 — Sistema de Gestão de Segurança e Saúde
2.5.2.2 — Controlo de Qualidade
2.5.2.2.1 — Processos
2.5.2.2.2 — Produtos
2.5.2.2.3 — Ensaios
2.6 — Planeamento das Atividades
2.6.1 — Elaboração
(2.6.1.1. a 2.6.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.6.2 — Coordenação
(2.6.2.1. a 2.6.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.7 — Investigação, Ensino e Normalização
2.7.1 — Investigação e Desenvolvimento
2.7.1.1 — Elaboração
(2.7.1.1.1. a 2.7.1.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.7.1.2 — Coordenação
(2.7.1.2.1. a 2.7.1.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.7.2 — Ensino
(2.7.2.1. a 2.7.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.8 — Normalização
2.8.1 — Desenvolvimento de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(2.8.1.1. a 2.8.1.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.8.2 — Implementação de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(2.8.2.1. a 2.8.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.8.3 — Revisão de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(2.8.3.1. a 2.8.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.9 — Administração Pública, Concessões e Atividade Técnico-económica
2.9.1 — Apreciação de projetos
(2.9.1.1. a 2.9.1.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
2.9.2 — Realização de vistorias
(2.9.2.1. a 2.9.2.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1.)
3 — Instalações mecânicas especiais
3.1 — Conceção
3.1.1 — Elaboração de projeto
3.1.1.1 — Interior de Edifícios
3.1.1.2 — Exterior de Edifícios
3.1.1.3 — Acústica e vibrações
3.1.1.4 — Instalações e redes de combustíveis
3.1.1.5 — Instalações industriais
3.1.1.6 — Instalações comerciais
3.1.1.7 — Instalações agrícolas
3.1.1.8 — Instalações pecuárias
3.1.1.9 — Instalações hospitalares e de saúde
3.1.1.10 — Andaimes, cimbres, escoramentos e passadiços
3.1.1.11 — Coberturas Metálicas
3.1.1.12 — Revestimentos Metálicos
3.1.2 — Coordenação de projeto
(3.1.2.1. a 3.1.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.1.3 — Revisão de projeto
(3.1.3.1. a 3.1.3.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2 — Produção
3.2.1 — Execução (Obras ou Montagem)
3.2.1.1 — Direção Técnica da Obra ou Montagem
(3.2.1.1.1. a 3.2.1.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.1.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(3.2.1.2.1. a 3.2.1.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.2 — Controlo de Execução
3.2.2.1 — Direção da Fiscalização da Obra ou Montagem
(3.2.2.1.1. a 3.2.2.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.2.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(3.2.2.2.1. a 3.2.2.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.3 — Segurança e Saúde
3.2.3.1 — Coordenação de Segurança e Saúde
(3.2.3.1.1. a 3.2.3.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.3.2 — Implementação e Controlo de Segurança e Saúde
(3.2.3.2.1. a 3.2.3.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.2.4 — Direção Técnica de Alvarás
3.2.4.1 — Responsabilidade e Avaliações e Gestão de Alvará
3.2.4.2 — Elaboração e Coordenação de Orçamentos
3.3 — Gestão e Manutenção
3.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
3.3.1.1 — Estudos e Avaliações de Viabilidade Técnica e Económica
(3.3.1.1.1. a 3.3.1.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.3.1.2 — Gestão e Coordenação de Projetos
(3.3.1.2.1. a 3.3.1.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.3.2 — Manutenção e Exploração
3.3.2.1 — Direção, Gestão e Coordenação da Manutenção e Exploração
(3.3.2.1.1. a 3.3.2.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.3.2.2 — Monitorização da Manutenção
(3.3.2.2.1. a 3.3.2.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4 — Estudos e Consultoria
3.4.1 — Perícias
3.4.1.1 — Elaboração
(3.4.1.1.1. a 3.4.1.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.1.2 — Coordenação
(3.4.1.2.1. a 3.4.1.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Ambiente
3.4.2.1 — Implementação e Gestão de Sistemas
(3.4.2.1.1. a 3.4.2.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.2.2 — Auditorias e Sistemas
(3.4.2.2.1. a 3.4.2.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.2.3 — Coordenação de Ensaios
3.4.2.4 — Elaboração de Ensaios
3.4.3 — Consultoria Técnica
(3.4.3.1. a 3.4.3.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.4 — Implementação e Coordenação de Ensaios Laboratoriais
(3.4.4.1. a 3.4.4.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.4.5 — Avaliações
3.4.5.1 — Avaliação de Projetos de Investimento
3.4.6 — Regulamentação
3.4.6.1 — Aplicação e verificação do REH e do RECS no âmbito do SCE
3.4.6.2 — Aplicação e verificação do SGCIE
3.4.6.3 — Aplicação e verificação da SCIE
3.4.6.4 — Aplicação e verificação de Instalações de Combustíveis
3.5 — Produção de Sistemas de Construção e Fabrico
3.5.1 — Gestão Industrial
3.5.1.1 — Direção
3.5.1.1.1 — Industrial
3.5.1.1.2 — Técnica
3.5.1.1.3 — Comercial
3.5.1.1.4 — Qualidade, Ambiente e Segurança
3.5.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Saúde e Ambiente
3.5.2.1 — Implementação e Gestão
3.5.2.1.1 — Sistema de Gestão da Qualidade
3.5.2.1.2 — Sistema de Gestão Ambiental
3.5.2.1.3 — Sistema de Gestão de Segurança e Saúde
3.5.2.2 — Controlo de Qualidade
3.5.2.2.1 — Processos
3.5.2.2.2 — Produtos
3.5.2.2.3 — Ensaios
3.6 — Planeamento das Atividades
3.6.1 — Elaboração
(3.6.1.1. a 3.6.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.6.2 — Coordenação
(3.6.2.1. a 3.6.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.7 — Investigação, Ensino e Normalização
3.7.1 — Investigação e Desenvolvimento
3.7.1.1 — Elaboração
(3.7.1.1.1. a 3.7.1.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.7.1.2 — Coordenação
(3.7.1.2.1. a 3.7.1.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.7.2 — Ensino
(3.7.2.1. a 3.7.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.8 — Normalização
3.8.1 — Desenvolvimento de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(3.8.1.1. a 3.8.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.8.2 — Implementação de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(3.8.2.1. a 3.8.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.8.3 — Revisão de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(3.8.3.1. a 3.8.3.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.9 — Administração Pública, Concessões e Atividade Técnico-económica
3.9.1 — Apreciação de projetos
(3.9.1.1. a 3.9.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)
3.9.2 — Realização de vistorias
(3.9.2.1. a 3.9.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1.)

4 — Estruturas metálicas e Equipamentos Mecânicos que não integrem projetos de estabilidade dos edifícios
4.1 — Conceção
4.1.1 — Elaboração de projeto da especialidade
4.1.1.1 — Por soldadura e outros processos de ligação
4.1.1.2 — Edifícios
4.1.1.3 — Instalações industriais
4.1.1.4 — Instalações comerciais
4.1.1.5 — Instalações agrícolas
4.1.1.6 — Instalações pecuárias
4.1.1.7 — Redes de transporte de energia
4.1.2 — Coordenação de projeto da especialidade
(4.1.2.1. a 4.1.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.1.3 — Revisão de projeto da especialidade
(4.1.3.1. a 4.1.3.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2 — Produção
4.2.1 — Execução (Obras ou Montagem)
4.2.1.1 — Direção Técnica da Obra ou Montagem
(4.2.1.1.1. a 4.2.1.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.1.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(4.2.1.2.1. a 4.2.1.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.2 — Controlo de Execução
4.2.2.1 — Direção da Fiscalização da Obra ou Montagem
(4.2.2.1.1. a 4.2.2.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.2.2 — Gestão da Qualidade e Ambiente
(4.2.2.2.1. a 4.2.2.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.3 — Segurança e Saúde
4.2.3.1 — Coordenação de Segurança e Saúde
(4.2.3.1.1. a 4.2.3.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.3.2 — Implementação e Controlo de Segurança e Saúde
(4.2.3.2.1. a 4.2.3.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.2.4 — Direção Técnica de Alvarás
4.2.4.1 — Responsabilidade e Avaliações e Gestão de Alvará
4.2.4.2 — Elaboração e Coordenação de Orçamentos
4.3 — Gestão e Manutenção
4.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
4.3.1.1 — Estudos e Avaliações de Viabilidade Técnica e Económica
(4.3.1.1.1. a 4.3.1.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.3.1.2 — Gestão e Coordenação de Projetos
(4.3.1.2.1. a 4.3.1.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.3.2 — Manutenção e Exploração
4.3.2.1 — Direção, Gestão e Coordenação da Manutenção e Exploração
(4.3.2.1.1. a 4.3.2.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.3.2.2 — Monitorização da Manutenção
(4.3.2.2.1. a 4.3.2.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4 — Estudos e Consultoria
4.4.1 — Perícias
4.4.1.1 — Elaboração
(4.4.1.1.1. a 4.4.1.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.1.2 — Coordenação
(4.4.1.2.1. a 4.4.1.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Ambiente
4.4.2.1 — Implementação e Gestão de Sistemas
(4.4.2.1.1. a 4.4.2.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.2.2 — Auditorias e Sistemas
(4.4.2.2.1. a 2.4.2.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.2.3 — Coordenação de Ensaios
4.4.2.4 — Elaboração de Ensaios
4.4.3 — Consultoria Técnica
(4.4.3.1. a 4.4.3.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.4 — Implementação e Coordenação de Ensaios Laboratoriais
(4.4.4.2. a 4.4.4.4. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.4.5 — Avaliações
4.4.5.1 — Avaliação de Projetos de Investimento
4.4.6 — Regulamentação
4.4.6.1 — Aplicação e verificação do REH e do RECS no âmbito do SCE
4.4.6.2 — Aplicação e verificação do SGCIE
4.4.6.3 — Aplicação e verificação da SCIE
4.4.6.4 — Aplicação e verificação de Instalações de Combustíveis
4.5 — Produção de Sistemas de Construção e Fabrico
4.5.1 — Gestão Industrial
4.5.1.1 — Direção
4.5.1.1.1 — Industrial
4.5.1.1.2 — Técnica
4.5.1.1.3 — Comercial
4.5.1.1.4 — Qualidade, Ambiente e Segurança
4.5.2 — Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança e Saúde e Ambiente
4.5.2.1 — Implementação e Gestão
4.5.2.1.1 — Sistema de Gestão da Qualidade
4.5.2.1.2 — Sistema de Gestão Ambiental
4.5.2.1.3 — Sistema de Gestão de Segurança e Saúde
4.5.2.2 — Controlo de Qualidade
4.5.2.2.1 — Processos
4.5.2.2.2 — Produtos
4.5.2.2.3 — Ensaios
4.6 — Planeamento das Atividades
4.6.1 — Elaboração
(4.6.1.1. a 4.6.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.6.2 — Coordenação
(4.6.2.1. a 4.6.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.7 — Investigação, Ensino e Normalização
4.7.1 — Investigação e Desenvolvimento
4.7.1.1 — Elaboração
(4.7.1.1.1. a 4.7.1.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.7.1.2 — Coordenação
(4.7.1.2.1. a 4.7.1.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.7.2 — Ensino
(4.7.2.1. a 4.7.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.8 — Normalização
4.8.1 — Desenvolvimento de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(4.8.1.1. a 4.8.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.8.2 — Implementação de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(4.8.2.1. a 4.8.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.8.3 — Revisão de Normas, Legislação e Documentos Técnicos
(4.8.3.1. a 4.8.3.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.9 — Administração Pública, Concessões e Atividade Técnico-económica
4.9.1 — Apreciação de projetos
(4.9.1.1. a 4.9.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
4.9.2 — Realização de vistorias
(4.9.2.1. a 4.9.2.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1.)
5 — Manutenção e Gestão de Ativos
5.1 — Manutenção e gestão de ativos

Geológica e de Minas

1 — Águas Subterrâneas e Recursos Hidrominerais
1.1 — Conceção
1.1.1 — Projeto de prospeção e captação de águas subterrâneas e recursos hidrominerais
1.1.2 — Projeto de cálculo de reservas e capacidades de extração
1.1.3 — Projeto de definição de perímetros de proteção
1.1.4 — Estudo de impactes ambientais na exploração de aquíferos
1.1.5 — Projetos de recarga natural e artificial de aquíferos, de rebaixamento de níveis freáticos e de drenagem de formações geológicas
1.1.6 — Estudos de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
1.2 — Produção
1.2.1 — Direção de trabalhos de exploração de aquíferos e recurso hidrotermais;
1.2.2 — Direção de trabalhos de implementação de estudo de impactes ambientais na exploração de aquíferos
1.2.3 — Direção técnica de exploração de recursos hídricos subterrâneos
1.2.4 — Implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
1.3 — Gestão e Manutenção
1.3.1 — Coordenação e gestão de exploração de recursos hídricos subterrâneos e hidrotermais
1.3.2 — Gestão da exploração de aquíferos
1.3.3 — Gestão e manutenção de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
1.3.4 — Gestão da manutenção de equipamentos
1.4 — Estudos e Consultoria
1.4.1 — Estudos hidrológicos
1.4.2 — Estudos de parâmetros hidrodinâmicos dos aquíferos e hidroquímicos da água
1.4.3 — Análise de projeto de prospeção, captação, sua execução e manutenção
1.4.4 — Análise de Projeto de determinação de reservas e capacidades de extração
1.4.5 — Planeamento e gestão da exploração de aquíferos
1.4.6 — Análise de definição de perímetros de proteção
1.4.7 — Estudo de recargas naturais e artificiais de aquíferos, de rebaixamento de níveis freáticos e de drenagem de formações geológicas
1.4.8 — Estudo de impactes ambientais na exploração de aquíferos
1.4.9 — Direção técnica e gestão de exploração de recursos hídricos subterrâneos
1.4.10 — Estudos de viabilidade económica da exploração

1.4.11 — Auditoria de Aquisição
1.4.12 — Análise de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
2 — Extração e Beneficiação de Recursos Minerais
2.1 — Conceção
2.1.1 — Plano de lavra e plano de pedreira, na exploração de recursos minerais
2.1.2 — Projeto de prospeção, pesquisa e de aproveitamento económico de ocorrências minerais
2.1.3 — Estudos de impacte ambiental e planos ambientais de recuperação paisagística
2.1.4 — Planos de encerramento
2.1.5 — Estudos de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
2.2 — Produção
2.2.1 — Direção e execução de pesquisa, lavra e tratamento de recursos minerais metálicos, não metálicos, minerais energéticos, rochas industriais e ornamentais
2.2.2 — Direção e execução de prospeção, pesquisa e aproveitamento económico de ocorrências minerais
2.2.3 — Direção técnica na exploração de quaisquer recursos minerais
2.2.4 — Direção e execução de trabalhos de exploração subterrânea, a céu aberto, em meios hídrico e marinho, de recursos minerais, o seu tratamento e valorização
2.2.5 — Direção de trabalhos, obra de implementação de estudos de impacte ambiental e planos ambientais de recuperação paisagística
2.2.6 — Direção técnica de exploração de recursos minerais
2.2.7 — Direção técnica de implementação de planos de encerramento
2.2.8 — Implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
2.3 — Gestão e Manutenção
2.3.1 — Coordenação de estudos de prospeção, pesquisa e de aproveitamento económico de ocorrências minerais
2.3.2 — Coordenação da elaboração do plano de lavra e plano de pedreira, na exploração de recursos minerais
2.3.3 — Coordenação e gestão da exploração subterrânea, a céu aberto, em meios hídrico e marinho, de recursos minerais, o seu tratamento e valorização
2.3.4 — Coordenação da elaboração de planos de encerramento
2.3.5 — Coordenação e gestão da implementação de planos de encerramento
2.3.6 — Gestão da manutenção de equipamentos
2.3.7 — Gestão e manutenção de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
2.4 — Estudos e Consultoria
2.4.1 — Pesquisa, lavra e tratamento de recursos minerais metálicos, não metálicos, minerais energéticos, rochas industriais e ornamentais
2.4.2 — Estudos de prospeção, pesquisa e de aproveitamento económico de ocorrências minerais
2.4.3 — Plano de lavra e plano de pedreira, na exploração de recursos minerais
2.4.4 — Exploração subterrânea, a céu aberto, em meios hídrico e marinho, de recursos minerais, o seu tratamento e valorização
2.4.5 — Estudos de impacte ambiental e planos ambientais de recuperação paisagística
2.4.6 — Análise de direção técnica de exploração de recursos minerais
2.4.7 — Análise e atualização de planos de encerramento
2.4.8 — Auditoria de Aquisição
2.4.9 — Análise de sistemas de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
3 — Sondagens e Prospeção Geofísica
3.1 — Conceção
3.1.1 — Projeto, planificação e realização de sondagens por meios mecânicos e de prospeção geofísica
3.1.2 — Projeto aplicado a fundações, vias de comunicação, escavações, aterros, dragagens, barragens, túneis e outras obras subterrâneas
3.1.3 — Projeto de investigação geológica de superfície, subsuperfície com caracterização geológica, geoquímica, geotécnica e geoambiental
3.1.4 — Cálculo de reservas e avaliação de recursos minerais
3.1.5 — Estudo de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
3.2 — Produção
3.2.1 — Direção de obra de sondagens por meios mecânicos e de prospeção geofísica
3.2.2 — Responsabilidade técnica em atividades de sondagens por meios mecânicos e de prospeção geofísica;
3.2.3 — Direção e execução de trabalhos de Investigação geológica de superfície, subsuperfície com caracterização geológica, geoquímica, geotécnica e geoambiental 3.2.4. Implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
3.3 — Gestão e Manutenção
3.3.1 — Coordenação, gestão e acompanhamento de trabalhos de sondagens por meios mecânicos e de prospeção geofísica
3.3.2 — Coordenação de trabalhos de investigação geológica de superfície, subsuperfície com caracterização geológica, geoquímica, geotécnica e geoambiental
3.3.3 — Coordenação de estudos de cálculo de reservas e avaliação de recursos minerais;
3.3.4 — Gestão da manutenção do equipamento
3.3.5 — Gestão e manutenção de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
3.4 — Estudos e Consultoria
3.4.1 — Estudo de planificação e realização de sondagens por meios mecânicos
3.4.2 — Análise de cálculo de reservas e avaliação de recursos minerais
3.4.3 — Análise de estudo de fundações, vias de comunicação, escavações, aterros, dragagens, barragens, túneis e outras obras subterrâneas
3.4.4 — Análise de investigação geológica de superfície, subsuperfície com caracterização geológica, geoquímica, geotécnica e geoambiental
3.4.5 — Responsabilidade técnica em atividades de sondagens e prospeção geofísica
3.4.6 — Análise de sistemas de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
4 — Obras Geotécnicas
4.1 — Conceção
4.1.1 — Projeto e estudo geotécnico e geológico em obras de engenharia
4.1.2 — Projeto de contenções, fundações, contenções, barragens, vias de comunicação, movimentação de terras, dragagens, aterros, túneis e outras escavações subterrâneas
4.1.3 — Projeto geotécnico
4.1.4 — Estudo de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
4.2 — Produção
4.2.1 — Direção técnica e execução de trabalhos em obras de fundações, contenções, barragens, vias de comunicação, movimentação de terras, dragagens, aterros, túneis e outras escavações subterrâneas
4.2.2 — Acompanhamento geotécnico e geológico em obras de engenharia
4.2.3 — Direção e execução de trabalhos de cartografia geológico-geotécnica
4.2.4 — Implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
4.3 — Estudos e Consultoria
4.3.1 — Coordenação e análise de projeto e estudo e acompanhamento geotécnico e geológico em obras de engenharia
4.3.2 — Coordenação, análise de projeto e acompanhamento de trabalhos de fundações, contenções, barragens, vias de comunicação, movimentação de terras, dragagens, aterros, túneis e outras escavações subterrâneas
4.3.3 — Análise de formulação de materiais de construção, compostos predominantemente por solos e agregados
4.3.4 — Cartografia geológico-geotécnica
4.3.5 — Coordenação e acompanhamento de projeto geotécnico
4.3.6 — Análise de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
5 — Emprego de Substâncias Explosivas em Escavações e Demolições
5.1 — Conceção
5.1.1 — Projeto de planos de fogo em desmonte, escavações e demolições
5.1.2 — Estudo, avaliação e controlo de impactes ambientais resultantes da utilização de substâncias explosivas
5.1.3 — Estudos de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
5.2 — Produção
5.2.1 — Execução do desmonte de formações geológicas, escavações e demolições com uso de substâncias explosivas
5.2.2 — Responsabilidade técnica no armazenamento, manuseio e utilização de substâncias explosivas
5.2.3 — Coordenação de estudo, avaliação e controlo de impactes ambientais resultantes da utilização de substâncias explosivas
5.2.4 — Implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
5.3 — Gestão e Manutenção
5.3.1 — Coordenação de estudo, avaliação e controlo de impactes ambientais resultantes da utilização de substâncias explosivas
5.3.2 — Coordenação de trabalhos com recurso a utilização de substâncias explosivas
5.3.3 — Gestão e manutenção de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social

5.4 — Estudos e Consultoria
5.4.1 — Análise de planos de fogo em escavações e demolições
5.4.2 — Análise do método de desmonte de formações geológicas, escavações e demolições com uso de substâncias explosivas
5.4.3 — Responsabilidade técnica no armazenamento, manuseio e utilização de substâncias explosivas
5.4.4 — Estudo, avaliação e controlo de impactes ambientais resultantes da utilização de substâncias explosivas
5.4.5 — Análise de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
6 — Petróleo, Gás Natural e Geotermia
6.1 — Conceção
6.1.1 — Projetos e execução de prospeção e extração de petróleo, gás natural e geotermia
6.1.2 — Engenharia de reservatório
6.1.3 — Estudos de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
6.2 — Produção
6.2.1 — Direção e execução de trabalhos de prospeção e extração de petróleo, gás natural e geotermia
6.2.2 — Direção e execução de trabalhos de sondagens petrolíferas, de gás natural e de geotermia
6.2.3 — Direção e execução de trabalhos de engenharia de reservatório
6.2.4 — Direção e execução de trabalhos de intervenção em instalações de extração
6.2.5 — Direção e execução de trabalhos de intervenção em instalações de armazenagem subterrânea e transporte
6.2.6 — Responsabilidade técnica na exploração de petróleo, gás natural e geotermia
6.2.7 — Implementação e manutenção de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
6.3 — Estudos e Consultoria
6.3.1 — Coordenação de projetos e execução de prospeção e extração de petróleo, gás natural e geotermia
6.3.2 — Coordenação de sondagens petrolíferas, de gás natural e de geotermia
6.3.3 — Coordenação de engenharia de reservatório
6.3.4 — Coordenação da intervenção em instalações de extração
6.3.5 — Coordenação da intervenção em instalações de armazenagem subterrânea e transporte
6.3.6 — Coordenação técnica na exploração de petróleo, gás natural e geotermia
6.3.7 — Análise de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade
7 — Outras Atividades Técnicas Relacionadas com o Meio Geológico
7.1 — Conceção
7.1.1 — Projeto de conservação, valorização e proteção dos recursos minerais, de recursos hídricos e de uso do solo, num quadro de desenvolvimento sustentado e sua interação com planos de ordenamento do território, a nível local, regional e nacional
7.1.2 — Avaliação de perigos e de riscos geológicos e respetivas medidas de minimização e remediação, no âmbito de planos de proteção civil
7.1.3 — Avaliação de riscos tecnológicos e antropogénicos e respetivas medidas de minimização, controle e remediação
7.1.4 — Estudos de impacte ambiental e medidas de minimização e controle, para áreas de exploração e beneficiação de recursos minerais e para obras geotécnicas e subterrâneas
7.1.5 — Projeto de recuperação de áreas mineiras e industriais degradadas
7.1.6 — Projeto e planos de segurança de obras que envolvam uma componente de interação com o meio geológico (túneis, escavações, movimentação de terras, dragagens, aterros, desmontes com substâncias explosivas, obras de contenção)
7.1.7 — Coordenação de segurança em fase de Projeto de obras que envolvam uma componente de interação com o meio geológico (túneis, escavações, movimentação de terras, dragagens, aterros, desmontes com substâncias explosivas, obras de contenção)
7.1.8 — Definição de critérios de aceitação para materiais geológicos
7.1.9 — Estudos de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
7.2 — Produção
7.2.1 — Direção de trabalhos em obras de implementação de estudos de impacte ambiental e medidas de minimização e controle, para áreas de exploração e beneficiação de recursos minerais e para obras geotécnicas e subterrâneas
7.2.2 — Coordenação de segurança em obras que envolvam uma componente de interação com o meio geológico (túneis, escavações, movimentação de terras, dragagens, aterros, desmontes com substâncias explosivas, obras de contenção)
7.2.3 — Controlo da qualidade de materiais geológicos
7.2.4 — Implementação de implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
7.3 — Gestão e Manutenção
7.3.1 — Coordenação e análise de estudo da conservação, valorização e proteção dos recursos minerais, de recursos hídricos e de uso do solo, num quadro de desenvolvimento sustentado e sua interação com planos de ordenamento do território, a nível local, regional e nacional
7.3.2 — Coordenação e análise de estudo de perigos e de riscos geológicos e respetivas medidas de minimização e remediação, no âmbito de planos de proteção civil
7.3.3 — Coordenação e análise de estudo de riscos tecnológicos e antropogénicos e respetivas medidas de minimização, controle e remediação
7.3.4 — Coordenação e análise de estudos de impacte ambiental e medidas de minimização e controle, para áreas de exploração e beneficiação de recursos minerais e para obras geotécnicas e subterrâneas
7.3.5 — Gestão e manutenção de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
7.4 — Estudos e Consultoria
7.4.1 — Análise de avaliação de perigos e de riscos geológicos e respetivas medidas de minimização e remediação, no âmbito de planos de proteção civil
7.4.2 — Análise de avaliação de riscos tecnológicos e antropogénicos e respetivas medidas de minimização, controle e remediação
7.4.3 — Análise de estudos de impacte ambiental e medidas de minimização e controle, para áreas de exploração e beneficiação de recursos minerais e para obras geotécnicas e subterrâneas
7.4.4 — Análise de projeto de recuperação de áreas mineiras e industriais degradadas
7.4.5 — Análise de Projetos e planos de segurança de obras que envolvam uma componente de interação com o meio geológico (túneis, escavações, movimentação de terras, dragagens, aterros, desmontes com substâncias explosivas, obras de contenção)
7.4.6 — Análise do controlo da qualidade de materiais geológicos
7.4.7 — Análise e estudo da conservação, valorização e proteção dos recursos minerais, de recursos hídricos e de uso do solo, num quadro de desenvolvimento sustentado e sua interação com planos de ordenamento do território, a nível local, regional e nacional
7.4.8 — Análise de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social
8 — Investigação, Ensino e Normalização
8.1 — Áreas de Engenharia Geológica e Minas
8.1.1 — Atividades de ensino e I&D em áreas de Engenharia Geológica e Minas
9 — Manutenção e Gestão de Ativos
9.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia Química e Biológica

Setores de atividade abrangidos:

As principais áreas de atividade económica onde a importância das transformações químicas, físicas e biológicas exigem a intervenção de engenheiros químicos e biológicos são:

Química Inorgânica de base;
Química Orgânica de base;
Refinação de petróleo;
Petroquímica;
Polímeros;
Adubos;
Celulose e pasta de papel;
Cimentos;
Vidro e cerâmica;
Têxtil;
Curtumes;
Especialidades químicas e farmacêuticas;
Tensioativos;
Cosméticos;
Tintas e vernizes;
Resinas;
Agroquímicos;
Explosivos;
Nano partículas;
Alimentares e Bebidas;
Bioindústrias;
Biomédica;
Outras indústrias afins;
Comercialização de produtos equipamentos e serviços das indústrias acima referenciadas;
Investigação científica e tecnológica.

Operações abrangidas:

Listam-se operações e processos frequentemente utilizados nas indústrias atrás referidas que exigem a intervenção de Engenheiros Químicos e Biológicos:

Conversão, reação química e bioquímica;
Destilação;
Centrifugação;
Cromatografia (purificação, separação);
Adsorção;
Absorção;
Secagem;
Granulação;
Sedimentação (decantação, espessamento, clarificação, flutuação);
Extração;
Mudança de fase (condensação, liquefação, evaporação, cristalização);
Mistura e homogeneização;
Redução de tamanho;
Transferência de calor;
Transferência de massa;
Formulação;
Extrusão;
Moldagem;
Transporte de sólidos e fluidos.

Outras atividades:

Os Engenheiros Químicos e Biológicos podem atuar ainda noutras classes de indústrias e serviços, onde processos específicos exigem, pela sua natureza, a presença de técnicos com a sua formação específica (exemplos: tratamento e valorização de resíduos, instalações de combustão, redes de gases, combate à corrosão, produção e gestão de energia, serviços clínicos, dispositivos e tecnologias biomédicas).

Atos de Engenharia

1 — Engenharia de Processo
1.1 — Conceção
1.1.1 — Projeto de novas instalações
1.1.1.1 — Elaboração de projeto de complexidade tecnológica
1.1.1.2 — Elaboração de projeto de complexidade tecnológica restrita
1.1.1.3 — Avaliação Económica de Projetos
1.1.2 — Projeto de melhoria
1.1.2.1 — Implementação de melhorias em processo existente
1.2 — Operação
1.2.1 — Direção de produção de instalação processual de complexidade tecnológica ou de grande dimensão envolvendo unidades diversas
1.2.2 — Direção de produção de instalação processual de complexidade tecnológica
1.2.3 — Direção de produção de instalação processual de complexidade restrita ou de pequena dimensão
1.2.4 — Coordenação da planificação de produção em empresa de média ou grande dimensão
1.3 — Estudos, Consultoria e Auditoria
1.3.1 — Coordenação de processos de licenciamento em indústrias de complexidade tecnológica ou de grande dimensão
1.3.2 — Promoção de processos de licenciamento de instalações de complexidade e dimensão limitadas
2 — Engenharia de Produto
2.1 — Conceção
2.1.1 — Desenvolvimento de novos produtos
2.1.2 — Desenvolvimento de novas aplicações de produtos conhecidos
2.2 — Operação
2.2.1 — Acompanhamento da produção e comercialização de produtos conhecidos com vista a garantir a sua permanente adequação ao mercado
2.2.2 — Controlo e validação da qualidade e segurança dos produtos
3 — Prevenção e Controlo da Poluição
3.1 — Conceção
3.1.1 — Desenvolvimento e projeto de processos de prevenção e controlo da poluição
3.1.2 — Projeto de instalações de prevenção e controlo da poluição com base em processos consolidados
3.1.2.1 — Abastecimento e tratamento de água
3.1.2.2 — Drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais
3.1.2.3 — Solos contaminados
3.1.2.4 — Gestão de resíduos
3.1.2.5 — Efluentes gasosos
3.1.2.6 — Ar ambiente
3.1.2.7 — Ar interior
3.1.3 — Projeto de sistema de gestão ambiental, utilizando as diversas ferramentas
(3.1.3.1. a 3.1.3.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.2.)
3.2 — Operação
3.2.1 — Direção de funcionamento de instalação de prevenção e controlo da poluição
(3.2.1.1. a 3.2.1.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.2.)
3.2.2 — Responsabilidade pelas atividades relacionadas com a prevenção e controlo da poluição, em empresa abrangida pela Diretiva Seveso
3.2.3 — Responsabilidade pelas atividades relacionadas com a prevenção e controlo da poluição, em empresa não abrangida pela Diretiva Seveso
3.2.4 — Responsabilidade pela aplicação do Regulamento das Emissões Industriais
3.2.5 — Responsabilidade pelo cumprimento dos regulamentos, como o REACH e o CLP, de modo a assegurar a proteção à saúde humana e ao ambiente
3.2.6 — Análise do impacte ambiental resultante de processos industriais
3.3 — Estudos, Consultoria e Auditoria
3.3.1 — Estudo e implementação de sistemas e processos de prevenção e controlo da poluição
(3.3.3.1. a 3.3.3.7. — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.2.)
3.3.2 — Prestação de serviços de consultadoria de desenvolvimento e implementação de sistemas de gestão ambiental
3.3.3 — Avaliação, caracterização e gestão de riscos ambientais
3.3.4 — Realização de auditorias ambientais
4 — Qualidade
4.1 — Conceção
4.1.1 — Projeto e implementação de sistema de gestão da qualidade
4.2 — Operação
4.2.1 — Responsabilidade pela gestão da qualidade numa empresa de grande dimensão, envolvendo diversos tipos de atividades produtivas
4.2.2 — Responsabilidade pela gestão da qualidade numa empresa de pequena ou média dimensão
4.2.3 — Direção de laboratório de controlo da qualidade
4.2.4 — Execução de análises complexas em laboratórios de controlo da qualidade
4.2.5 — Direção do controlo da qualidade em empresa de grandes dimensões, envolvendo atividades produtivas diversificadas
4.2.6 — Responsabilidade pelo controlo da qualidade de géneros alimentícios transformados, importados ou embalados
4.3 — Estudos, Consultoria e Auditoria
4.3.1 — Implantação de sistemas de gestão da qualidade
4.3.2 — Auditorias de qualidade
5 — Segurança e Saúde do Trabalho na indústria com componente na área química ou biológica
5.1 — Conceção
5.1.1 — Projeto e implementação de sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho
5.2 — Operação
5.2.1 — Responsabilidade pela segurança em empresa abrangida pela Diretiva Seveso
5.2.2 — Responsabilidade pela segurança em empresa não abrangida pela Diretiva Seveso
5.2.3 — Supervisão de atividades parcelares de segurança em empresa abrangida pela Diretiva Seveso
5.2.4 — Responsabilidade pelo cumprimento dos regulamentos, como o REACH e o CLP, de modo a assegurar a proteção da saúde humana e do ambiente
6 — Logística de Produtos Químicos e Combustíveis
6.1 — Conceção
6.1.1 — Projeto de instalações de armazenamento de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis
6.2 — Operação
6.2.1 — Coordenação geral da atividade de logística numa empresa de grande dimensão, com produções diversificadas
6.2.2 — Responsabilidade pela logística de uma empresa de pequena ou média dimensão
6.2.3 — Responsabilidade pela exploração de instalações de armazenamento de petróleo e de instalações de postos de abastecimento de combustíveis
7 — Produção e Gestão de Energia
7.1 — Operação
7.1.1 — Direção de instalação de produção e distribuição de energia, baseada em sistemas de combustão ou de recuperação de calor
7.2 — Estudos e Consultoria
7.2.1 — Estudos de gestão e otimização de energia
7.2.2 — Realização de Auditorias de Energia

8 — Manutenção de Instalações Industriais
8.1 — Gestão e Manutenção
8.1.1 — Direção da manutenção de instalações industriais no que se refere a aspetos de natureza química, designadamente proteção anticorrosiva
8.2 — Estudos e consultoria
8.2.1 — Desenvolvimento de estudos e seleção de equipamentos e materiais utilizados em instalações industriais
9 — Atividade Técnico-Comercial
9.1 — Operação
9.1.1 — Comercialização de produtos, equipamentos e serviços
9.1.2 — Aprovisionamento de produtos, equipamentos e serviços
10 — Regulação
10.1 — Estudos e Consultoria
10.1.1 — Participação na elaboração de legislação comunitária ou nacional que pelo seu grau de tecnicidade exija a intervenção de técnicos com formação adequada na área da engenharia química e biológica
10.1.2 — Desenvolvimento de atividades de aplicação e fiscalização de legislação que pelo seu grau de tecnicidade exijam a intervenção de técnicos com formação adequada na área da engenharia química e biológica
10.1.3 — Consultoria nos âmbitos da interpretação e da aplicação de legislação com elevado grau de tecnicidade
10.1.4 — Realização de perícias, vistorias e auditorias técnicas
10.1.5 — Elaboração e revisão de normas
10.1.6 — Atividades de administração pública em áreas da engenharia química e biológica
11 — Investigação, Ensino e Normalização
11.1 — Áreas de Engenharia Química e Biológica
11.1.1 — Atividades de ensino e I&D em áreas de engenharia química e biológica
12 — Manutenção e Gestão de Ativos
12.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia Naval

1 — Conceção de Navios, Embarcações e Outras Estruturas Flutuantes
1.1 — Elaboração do Projeto de Navios
1.1.1 — Projeto de Navios — Áreas Técnicas, Especialidades e Sistemas
1.1.1.1 — Projeto de Arquitetura Naval (desenvolvimento do Arranjo Geral)
1.1.1.2 — Cálculos de Estática e Estabilidade
1.1.1.3 — Cálculos de Dimensionamento Estrutural
1.1.1.4 — Cálculos de Resistência ao Avanço e Propulsão
1.1.1.5 — Previsão de Comportamento no Mar
1.1.1.6 — Previsão de Manobrabilidade
1.1.1.7 — Previsão de Vibração e Ruído
1.1.1.8 — Projeto do Sistema de Propulsão
1.1.1.9 — Projeto do Sistema de Governo
1.1.1.10 — Projeto dos Sistemas Auxiliares da Propulsão
1.1.1.11 — Projeto dos Sistemas Auxiliares de Casco
1.1.1.12 — Projeto dos Sistemas de Prevenção da Poluição
1.1.1.13 — Projeto dos Sistemas de Convés
1.1.1.14 — Projeto dos Sistemas de Produção e Distribuição de Energia
1.1.1.15 — Projeto dos Sistemas de Navegação e Comunicações
1.1.1.16 — Projeto dos Sistemas de Segurança
1.1.2 — Projeto de Navios, Embarcações e Outras Estruturas Flutuantes
1.1.2.1 — Navios e embarcações de comércio
1.1.2.2 — Navios e embarcações de pesca
1.1.2.3 — Embarcações de recreio
1.1.2.4 — Rebocadores
1.1.2.5 — Embarcações auxiliares
1.1.2.6 — Navios e embarcações militares
1.1.2.7 — Navios e embarcações marítimo-turísticas
1.1.2.8 — Navios de investigação científica
1.1.2.9 — Veículos anfíbios
1.1.2.10 — Navios e veículos submersíveis
1.1.2.11 — Plataformas offshore
1.1.2.12 — Plataformas para produção de energias renováveis no mar
1.2 — Coordenação do Projeto de Navios
1.2.1 — Projeto de Navios — Áreas Técnicas, Especialidades e Sistemas
(1.2.1.1. a 1.2.1.16. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.2.2 — Projeto de Navios, Embarcações e Outras Estruturas Flutuantes
(1.2.2.1. a 1.2.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.2.)
1.3 — Revisão do Projeto de Navios
1.3.1 — Projeto de Navios — Áreas Técnicas, Especialidades e Sistemas
(1.3.1.1. a 1.3.1.16. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1.)
1.3.2 — Projeto de Navios, Embarcações e Outras Estruturas Flutuantes
(1.3.2.1. a 1.3.2.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.2.)
2 — Construção e Reparação de Navios, Embarcações e Outras Estruturas Flutuantes
2.1 — Execução
2.1.1 — Direção Técnica da Obra
2.1.1.1 — Construção, modificação, conversão, reparação e desmantelamento de navios, embarcações e outras estruturas flutuantes
2.1.1.2 — Construção, modificação, conversão, reparação e instalação de sistemas do navio
2.1.1.3 — Planeamento de obra, incluindo a sequência e calendário dos trabalhos
2.1.1.4 — Desenvolvimento e direção de provas ao cais, de mar e prova de estabilidade
2.1.2 — Apoio à Direção Técnica da Obra
2.1.2.1 — Projeto de Arquitetura Naval (desenvolvimento do Arranjo Geral)
2.1.2.2 — Cálculos de Estática e Estabilidade
2.1.2.3 — Cálculos de Dimensionamento Estrutural
2.1.2.4 — Cálculos de Resistência ao Avanço e Propulsão
2.1.2.5 — Previsão de Comportamento no Mar
2.1.2.6 — Previsão de Manobrabilidade
2.1.2.7 — Previsão de Vibração e Ruído
2.1.2.8 — Projeto do Sistema de Propulsão
2.1.2.9 — Projeto do Sistema de Governo
2.1.2.10 — Projeto dos Sistemas Auxiliares da Propulsão
2.1.2.11 — Projeto dos Sistemas Auxiliares de Casco
2.1.2.12 — Projeto dos Sistemas de Prevenção da Poluição
2.1.2.13 — Projeto dos Sistemas de Convés
2.1.2.14 — Projeto dos Sistemas de Produção e Distribuição de Energia
2.1.2.15 — Projeto dos Sistemas de Navegação e Comunicações
2.1.2.16 — Projeto dos Sistemas de Segurança
2.1.2.17 — Navios e embarcações de comércio
2.1.2.18 — Navios e embarcações de pesca
2.1.2.19 — Embarcações de recreio
2.1.2.20 — Rebocadores
2.1.2.21 — Embarcações auxiliares
2.1.2.22 — Navios e embarcações militares
2.1.2.23 — Navios e embarcações marítimo-turísticas
2.1.2.24 — Navios de investigação científica
2.1.2.25 — Veículos anfíbios
2.1.2.26 — Navios e veículos submersíveis
2.1.2.27 — Plataformas offshore
2.1.2.28 — Plataformas para produção de energias renováveis no mar
2.2 — Controlo de Execução
2.2.1 — Fiscalização da Obra realizada pelo estaleiro ou armador do navio
2.2.2 — Fiscalização da Obra
(2.2.2.1. a 2.2.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
2.2.3 — Controlo da Qualidade da Obra pelo estaleiro ou armador do navio
2.2.4 — Controlo da Qualidade da Obra
(2.2.4.1. a 2.2.4.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
2.3 — Segurança e Saúde
2.3.1 — Coordenação de Segurança e Saúde
(2.3.1.1. a 2.3.1.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
2.3.2 — Implementação e Controlo de Segurança e Saúde
(2.3.2.1. a 2.3.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
2.4 — Planeamento e Gestão de Estaleiros Navais
2.4.1 — Projeto de Estaleiros Navais
2.4.1.1 — Projeto de arranjo geral das infraestruturas e dotação de equipamentos necessários.
2.4.1.2 — Projeto da organização fabril do estaleiro naval
3 — Gestão e Manutenção
3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
3.1.1 — Implementação do planeamento e organização de estaleiros navais
3.1.2 — Gestão e operação de estaleiros navais
3.1.3 — Estudos de viabilidade de navios e frotas
3.1.4 — Estudos e Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica
(3.1.4.1. a 3.1.4.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
3.1.5 — Coordenação de estudos de viabilidade de navios e frotas
3.1.6 — Coordenação de projetos e investimentos
(3.1.6.1. a 3.1.6.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
3.2 — Manutenção e Exploração
3.2.1 — Gestão técnica comercial e da manutenção (superintendência)
3.2.2 — Coordenação
(3.2.2.1. a 3.2.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
3.2.3 — Monitorização da Manutenção

(3.2.3.1. a 3.2.3.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
3.3 — Planeamento e gestão de portos e terminais portuários
3.3.1 — Planeamento, gestão e operação de portos e terminais portuários
4 — Estudos e Consultoria em Engenharia Naval
4.1 — Perícias
4.1.1 — Peritagem, auditoria, mediação, arbitragem, no seguimento de acidentes ou incidentes e no âmbito de atividades de seguradoras, P&I *(protection and indemnity)* e similares
4.1.2 — Elaboração
(4.1.2.1. a 4.1.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
4.1.3 — Coordenação
(4.1.3.1. a 4.1.3.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
4.2 — Sistemas de Gestão da Qualidade
4.2.1 — Implementação e Gestão
4.2.1.1 — Implementação de sistemas de gestão da qualidade, segurança, saúde, ambiente e energia em estaleiros navais, armadores, gestores de navios, gabinetes de projeto, organismos públicos, portos e terminais portuários
4.2.2 — Auditorias
4.2.2.1 — Implementação de sistemas de gestão da qualidade, segurança, saúde, ambiente e energia em estaleiros navais, armadores, gestores de navios, gabinetes de projeto, organismos públicos, portos e terminais portuários
4.3 — Consultoria Técnica
4.3.1 — Consultadoria, assistência técnica e assessoria.
4.3.2 — Desenvolvimento e avaliação técnica de memórias descritivas, contratos de construção e elementos de projeto conexos, ao serviço de armadores. Assistência ao armador no processo de aquisição de navios (novos ou em 2.ª mão).
4.3.3 — Estudos e assistência técnica na implementação a bordo de sistemas e equipamentos de prevenção da poluição atmosférica e por águas de lastro.
4.4 — Avaliações
4.4.1 — Avaliações de Navios
(4.4.1.1. a 4.4.1.12. — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.2.)
4.4.2 — Avaliações de Projetos de Investimento
(4.4.2.1. a 4.4.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
5 — Investigação, Ensino e Normalização
5.1 — Investigação
5.1.1 — Coordenação
(5.1.1.1. a 5.1.1.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
5.1.2 — Desenvolvimento
(5.1.2.1. a 5.1.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
5.2 — Ensino
5.2.1 — Científico
(5.2.1.1. a 5.2.1.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
5.3 — Normalização
5.3.1 — Coordenação
(5.3.1.1. a 5.3.1.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
5.3.2 — Desenvolvimento
(5.3.2.1. a 5.3.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
5.3.3 — Revisão e Apreciação
(5.3.3.1. a 5.3.3.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
6 — Administração Pública e Concessões
6.1 — Administração Central e Regional
6.1.1 — Investigação de incidentes e acidentes marítimos e fluviais
(6.1.1.1. a 6.1.1.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
6.1.2 — Inspeções efetuadas a navios estrangeiros em portos nacionais
(6.1.2.1. a 6.1.2.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
6.1.3 — Certificação no âmbito das diretivas comunitárias de embarcações de recreio e de equipamentos marítimos
(6.1.3.1. a 6.1.3.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
6.1.4 — Inspeções e vistorias no âmbito da certificação estatutária de navios
(6.1.4.1. a 6.1.4.28. — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.2.)
7 — Manutenção e Gestão de Ativos
7.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia Geográfica

1 — Topografia
1.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
1.1.1 — Georreferenciação para a realização de levantamentos topográficos nivelamentos de precisão, implantação, e monitorização
1.1.2 — Informação geoespacial de suporte ao projeto e implantação de obras
1.1.3 — Sistemas de medição e posicionamento de alta precisão com equipamento topográfico
1.1.4 — Calibração de equipamentos topográficos de medição
1.2 — Execução
1.2.1 — Levantamentos topográficos de precisão
1.2.2 — Nivelamentos topográficos de precisão
1.2.3 — Materialização e observação de redes planimétricas, altimétricas e tridimensionais de georreferenciação topográfica
1.2.4 — Produção de informação geoespacial de suporte ao projeto e implantação de obras
1.2.5 — Medição e cálculo de perfis, áreas e volumes
1.2.6 — Processamento dos dados de observação de redes de georreferenciação topográfica
1.2.7 — Medição e posicionamento de alta precisão com equipamento topográfico
1.2.8 — Calibração de equipamentos topográficos
1.3 — Fiscalização
1.3.1 — Materialização e observação de redes planimétricas, altimétricas e tridimensionais de georreferenciação topográfica
1.3.2 — Informação geoespacial de suporte ao projeto e implantação de obras
1.3.3 — Processamento dos dados de observação de redes de georreferenciação topográfica
1.3.4 — Implementação de sistemas metrológicos de equipamentos topográficos
1.3.5 — Medição e cálculo de perfis, áreas e volumes
1.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
1.4.1 — Gestão de sistemas de georreferenciação para a realização de levantamentos topográficos nivelamentos de precisão, implantação, e monitorização
1.4.2 — Gestão de sistemas de qualidade metrológica de equipamentos topográficos
1.4.3 — Direção técnica de empresas de Topografia
1.5 — Avaliação
1.6 — Perícia
1.6.1 — Consultoria sobre equipamentos a utilizar
1.6.2 — Consultoria sobre níveis de precisão e fiabilidade a exigir
2 — Geodesia
2.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
2.1.1 — Sistemas de Georreferência nacionais, regionais e locais
2.1.2 — Redes gravimétricas e de nivelamento geodésico de alta precisão
2.1.3 — Redes de monitorização e controlo geodésico
2.2 — Execução
2.2.1 — Materialização, manutenção e observação de redes planimétricas, altimétricas e tridimensionais para georreferenciação geodésica
2.2.2 — Materialização, manutenção e observação de redes gravimétricas
2.2.3 — Processamento, integração e automação de dados de gravimetria terrestre, aérea, marítima e orbital
2.2.4 — Implementação, manutenção, observação de Sistemas de Georreferência Geodésicos nacionais e transnacionais
2.2.5 — Calibração de equipamentos de Geodesia
2.3 — Fiscalização
2.3.1 — Materialização e observação de redes planimétricas, altimétricas e tridimensionais para georreferenciação geodésica
2.3.2 — Materialização, manutenção e observação de redes gravimétricas
2.3.3 — Processamento de dados de gravimetria terrestre, aérea, marítima e orbital
2.3.4 — Implementação, manutenção, observação de Sistemas de Georreferência Geodésicos nacionais e transnacionais
2.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
2.4.1 — Gestão de sistemas de georreferência geodésicos nacionais e transnacionais, seu processamento;
2.4.2 — Gestão de sistemas gravimétricos locais, nacionais e transnacionais, orbitais, aéreos e terrestres, seu processamento.
3 — Hidrografia
3.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
3.1.1 — Levantamentos hidrográficos
3.1.2 — Referenciação hidrográfica
3.1.3 — Cartografia náutica
3.1.4 — Controlo hidrográfico de dragagens
3.1.5 — Infraestruturas de dados hidrográficos
3.2 — Execução
3.2.1 — Levantamentos hidrográficos de ordem especial, ordem 1b, ordem 1b e ordem 2
3.2.2 — Instalação, manutenção e observação de marégrafos
3.2.3 — Processamento e análise de dados maregráficos
3.2.4 — Determinação dos limites do Domínio Público Marítimo visando publicação oficial
3.2.5 — Controlo hidrográfico de dragagens
3.2.6 — Materialização e observação de redes de georreferenciação hidrográfica

3.2.7 — Edição, completagem e produção de cartografia náutica
3.2.8 — Produção e manutenção de bases de dados hidrográficas
3.3 — Fiscalização
3.3.1 — Levantamentos hidrográficos
3.3.2 — Cartografia náutica
3.3.3 — Processamento e análise de dados maregráficos
3.3.4 — Determinação dos limites do Domínio Público Marítimo visando publicação oficial
3.3.5 — Controlo hidrográfico de dragagens
3.3.6 — Produção e manutenção de bases de dados hidrográficas
3.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
3.4.1 — Gestão de sistemas de produção de cartografia hidrográfica
3.4.2 — Direção técnica de empresas de Hidrografia
3.5 — Perícia
3.5.1 — Consultoria sobre equipamentos a utilizar
3.5.2 — Consultoria sobre níveis de precisão e fiabilidade a exigir
4 — Cartografia
4.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
4.1.1 — Representação Cartográfica incluindo Séries Cartográficas
4.1.2 — Plantas de base cartográfica para Planos Diretores Municipais e outros planos de gestão do território.
4.1.3 — Bases de dados cartográficas
4.1.4 — Controlo de qualidade de cartografia de base
4.2 — Execução
4.2.1 — Produção e atualização de cartografia de base
4.2.2 — Produção de plantas de base cartográfica para planos diretores e planos de gestão do território.
4.2.3 — Completagem cartográfica
4.2.4 — Produção e manutenção de bases de dados cartográficos
4.3 — Fiscalização
4.3.1 — Produção de cartografia de base
4.3.2 — Produção de plantas de base cartográfica para planos diretores e planos de gestão do território.
4.3.3 — Completagem cartográfica
4.3.4 — Bases de dados cartográficos
4.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
4.4.1 — Gestão de sistemas de produção e atualização de séries cartográficas
4.4.2 — Direção técnica de empresas de Cartografia
4.5 — Perícia
4.5.1 — Consultoria sobre tipo de cartografia a executar para aplicações específicas: fontes de dados, especificações, metodologias, controlo de qualidade
4.5.2 — Consultoria para análise de propostas para aquisição de cartografia em concursos públicos
5 — Fotogrametria, Deteção Remota, Laser Scanning, LiDAR e novas tecnologias de aquisição com precisão de dados de posicionamento
5.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
5.1.1 — Levantamentos aéreos
5.1.2 — Levantamentos terrestres
5.1.3 — Levantamentos por satélite
5.1.4 — Sistemas de navegação e controlo de tráfego com recurso a técnicas espaciais e terrestres
5.2 — Execução
5.2.1 — Execução de planos de voos fotogramétricos para a produção de cartografia
5.2.2 — Restituição fotogramétrica de fotografia terrestre, aérea e orbital
5.2.3 — Processamento digital de imagens aéreas, orbitais e terrestres, para geração de informação cartográfica e geoespacial
5.2.4 — Aerotriangulação aérea e orbital
5.2.5 — Processamento e modelação de dados de levantamentos
5.2.6 — Calibração de equipamentos e sensores
5.3 — Fiscalização
5.3.1 — Levantamentos
5.3.2 — Restituição fotogramétrica de fotografia terrestre, aérea e orbital
5.3.3 — Processamento digital de imagens aéreas, orbitais e terrestres, para geração de informação cartográfica e geoespacial
5.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
5.4.1 — Gestão de sistemas de produção de séries ortofotocartográficas
5.4.2 — Direção técnica de empresas de Fotogrametria, Deteção remota, Laser Scanning, LiDAR e novas tecnologias de aquisição de precisão de dados de posicionamento
5.5 — Perícia
5.5.1 — Consultoria sobre a adequação da metodologia de aquisição de dados a utilizar e respetiva análise de resultados
5.5.2 — Consultoria para análise de propostas para aquisição de fotografia aérea em concursos públicos
5.5.3 — Consultoria sobre levantamentos e respetiva análise de resultados
6 — Sistemas de Informação Geográfica
6.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
6.1.1 — Sistemas de Informação Geográfica
6.1.2 — Bases de Dados geoespaciais
6.2 — Execução
6.2.1 — Carregamento e integração de dados cartográficos em Sistemas de Informação Geográfica
6.2.2 — Elaboração de modelos conceptuais de dados de informação geoespacial
6.2.3 — Desenvolvimento e manutenção de aplicações de sistemas e serviços de informação geográfica e geoespacial na web
6.3 — Fiscalização
6.3.1 — Sistemas de Informação Geográfica
6.3.2 — Bases de Dados geoespaciais
6.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
6.4.1 — Gestão de SIG para apoio ao planeamento e ordenamento do território
6.5 — Perícia
6.5.1 — Consultoria em Sistemas de Informação Geográfica
7 — Cadastro
7.1 — Elaboração, coordenação e revisão de projetos
7.1.1 — Sistemas de Cadastro Predial
7.1.2 — Bases de dados cadastrais
7.2 — Execução
7.2.1 — Reconhecimento Cadastral
7.2.2 — Edição e organização de dados cadastrais
7.2.3 — Avaliações e expropriação imobiliária
7.2.4 — Produção da informação geográfica relativa a processos de transferências dominiais do Estado e Autarquias
7.3 — Fiscalização
7.3.1 — Levantamentos cadastrais
7.3.2 — Avaliações e expropriação imobiliária
7.3.3 — Produção da informação geográfica relativa a processos de transferências dominiais do Estado e Autarquias
7.4 — Gestão de Projetos e Investimentos
7.4.1 — Gestão de sistemas de cadastro nacional e municipal
7.4.2 — Direção técnica de empresas de Cadastro
7.5 — Perícia
7.5.1 — Consultoria em Cadastro
8 — Investigação e ensino
8.1 — Investigação
8.1.1 — Topografia
8.1.2 — Geodesia
8.1.3 — Hidrografia
8.1.4 — Cartografia
8.1.5 — Fotogrametria, Deteção Remota, Laser Scanning, LiDAR e novas tecnologias de aquisição com precisão de dados de posicionamento
8.1.6 — Sistemas de Informação Geográfica
8.1.7 — Cadastro
8.2 — Ensino científico e profissionalizante
8.2.1 — Topografia
8.2.2 — Geodesia
8.2.3 — Hidrografia
8.2.4 — Cartografia
8.2.5 — Fotogrametria, Deteção Remota, Laser Scanning, LiDAR e novas tecnologias de aquisição com precisão de dados de posicionamento
8.2.6 — Sistemas de Informação Geográfica
8.2.7 — Cadastro
9 — Manutenção e Gestão de Ativos
9.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia Agronómica

1 — Produção Agrícola e Animal
1.1 — Elaboração e Coordenação de Projeto
1.1.1 — Planos e Projetos de exploração agropecuária
1.1.2 — Coordenação e Fiscalização de Projetos de investimento
1.1.3 — Programas de melhoramento agropecuário
1.1.4 — Projetos na área da química agrícola, dos fertilizantes e corretivos
1.1.5 — Projetos na área da nutrição animal e das rações
1.1.6 — Inventários agropecuários
1.1.7 — Programas de investigação, experimentação, classificação, produção, embalagem, transporte, armazenamento e comercialização
1.1.8 — Projetos de inspeção, fiscalização e aplicação de produtos e substâncias químicas ou outros para o combate de agentes nocivos à produção agropecuária

1.1.9 — Programas e projetos de prevenção, monitorização e controlo dos agentes nocivos aos ecossistemas agropecuários
1.1.10 — Programas conducentes ao bem-estar animal
1.1.11 — Planeamento de sistemas de identificação animal e de rastreabilidade de produtos e seres vivos
1.1.12 — Projetos de parques zoológicos
1.2 — Produção
1.2.1 — Responsabilidade técnica e executiva em organizações com objetivos de produção agrícola e agroindustrial
1.2.2 — Melhoramento agropecuário
1.2.3 — Aplicação dos fertilizantes e corretivos
1.2.4 — Nutrição animal e rações
1.2.5 — Execução de Inventários agropecuários
1.2.6 — Desenvolvimento de programas de investigação, experimentação, classificação, produção, embalagem, transporte, armazenamento, comercialização
1.2.7 — Inspeção, fiscalização e aplicação de produtos e substâncias químicas ou outros para o combate de agentes nocivos à produção agropecuária
1.2.8 — Execução de programas e projetos de prevenção, monitorização e controlo dos agentes nocivos aos ecossistemas agropecuários
1.2.9 — Execução de programas conducentes ao bem-estar animal
1.2.10 — Planeamento de sistemas de identificação animal e de rastreabilidade de produtos e seres vivos
1.2.11 — Projetos de parques zoológicos
1.3 — Gestão e Manutenção
1.3.1 — Gestão de organizações com objetivos de produção agrícola e agroindustrial
1.3.2 — Gestão de Programas de Investigação, experimentação, classificação, produção, embalagem, transporte, armazenamento, comercialização
1.3.3 — Gestão de Programas de inspeção, fiscalização e aplicação de produtos e substâncias químicas ou outras para o combate de agentes nocivos à produção agropecuária
1.3.4 — Gestão de Programas e projetos de prevenção, monitorização e controlo dos agentes nocivos aos ecossistemas agropecuários
1.3.5 — Gestão e Direção de parques zoológicos
1.4 — Estudos e Consultoria Técnica
1.4.1 — Perícias, Inspeções e Certificações de Planos e Projetos de exploração agropecuária
1.4.2 — Programas de melhoramento agropecuário
1.4.3 — Projetos na área da química agrícola, dos fertilizantes e corretivos
1.4.4 — Projetos na área da nutrição animal e das rações
1.4.5 — Inventários agropecuários
1.4.6 — Programas de investigação, experimentação, classificação, produção, embalagem, transporte, armazenamento e comercialização
1.4.7 — Projetos de inspeção, fiscalização e aplicação de produtos e substâncias químicas ou outros para o combate de agentes nocivos à produção agropecuária
1.4.8 — Programas e projetos de prevenção, monitorização e controlo dos agentes nocivos aos ecossistemas agropecuários
1.4.9 — Programas conducentes ao bem-estar animal
1.4.10 — Planeamento de sistemas de identificação animal e de rastreabilidade de produtos e seres vivos
1.4.11 — Projetos de parques zoológicos
1.4.12 — Estudos de Viabilidade Técnico-Económica e Avaliações de Património Rústico
1.5 — Sistemas de gestão da qualidade
2 — Engenharia Rural
2.1 — Elaboração de Projetos e Produção
2.1.1 — Execução de medições, divisões e demarcações de terras
2.1.2 — Elaboração de planos e projetos que envolvam práticas e obras de defesa e conservação de determinadas áreas, incluindo o solo e a água
2.1.3 — Elaboração de projetos de pequenas contenções de terra e de drenagem para fins agrícolas, de pontos de água e aquedutos
2.1.4 — Elaboração de projetos de rega agrícola
2.1.5 — Elaboração de projetos referentes às infraestruturas hidroagrícolas, incluindo as respetivas redes de distribuição e aplicação de água
2.1.6 — Elaboração de planos e projetos de outras infraestruturas, tais como caminhos rurais
2.1.7 — Elaboração de projetos de mecanização agrícola e pecuária
2.1.8 — Elaboração de projetos de construções rurais
2.1.9 — Planeamento, conceção e orientação de projetos de construção usados para albergar animais e para transformar os produtos de origem animal, assegurando o bem-estar animal e a funcionalidade dos sistemas produtivos
2.1.10 — Elaboração de projetos de maneio de efluentes agropecuários e proteção ambiental
2.2 — Gestão e Manutenção
2.2.1 — Gestão de planos e projetos que envolvam práticas e obras de defesa e conservação de determinadas áreas, incluindo o solo e a água
2.2.2 — Gestão de projetos de pequenas contenções de terra e de drenagem para fins agrícolas, de pontos de água, aquedutos
2.2.3 — Gestão de projetos de rega agrícola
2.2.4 — Gestão de projetos referentes às infraestruturas hidroagrícolas, incluindo as respetivas redes de distribuição e aplicação de água
2.2.5 — Gestão de planos e projetos de outras infraestruturas, tais como caminhos rurais
2.2.6 — Gestão de projetos de mecanização agrícola e pecuária
2.2.7 — Gestão de projetos de construções rurais
2.2.8 — Planeamento, conceção e orientação de projetos de construção usados para albergar animais e para transformar os produtos de origem animal, assegurando o bem-estar animal e a funcionalidade dos sistemas produtivos
2.2.9 — Gestão de projetos de maneio de efluentes agropecuários e proteção ambiental
2.3 — Estudos e Consultoria Técnica
2.3.1 — Execução de vistorias e arbitragens relativas à agrimensura
2.3.2 — Perícias na execução de medições, divisões e demarcações de terras
2.3.3 — Elaboração e gestão de planos e projetos referentes às infraestruturas hidroagrícolas, incluindo as respetivas redes de distribuição e aplicação de água
2.3.4 — Elaboração e gestão de planos e projetos de outras infraestruturas, tais como caminhos rurais
2.3.5 — Elaboração e gestão de projetos de mecanização agrícola e pecuária
2.3.6 — Gestão de projetos de construções rurais
2.3.7 — Elaboração e gestão de projetos de maneio de efluentes agropecuários e proteção ambiental
2.3.8 — Elaboração e gestão de planos e projetos que envolvam práticas e obras de defesa e conservação de determinadas áreas, incluindo o solo e a água
2.3.9 — Planeamento, conceção e orientação de projetos de construção usados para albergar animais e para transformar os produtos de origem animal, assegurando o bem-estar animal e a funcionalidade dos sistemas produtivos
3 — Engenharia Alimentar
3.1 — Projeto
3.1.1 — Conceção e planeamento de projetos no domínio alimentar
3.1.2 — Análise do impacto ambiental resultante de processos industriais
3.1.3 — Conceção, planeamento e gestão de sistemas de Qualidade e Segurança Alimentar
3.1.4 — Desenvolvimento e otimização de processos e produtos alimentares
3.1.5 — Procedimentos conducentes ao licenciamento de unidades agroindustriais
3.2 — Produção
3.2.1 — Desenvolvimento e otimização de processos e produtos alimentares
3.2.2 — Gestão operacional do processo produtivo, do aprovisionamento à distribuição
3.2.3 — Controlo e validação da qualidade e segurança dos alimentos
3.3 — Gestão e Manutenção
3.3.1 — Desenvolvimento e otimização de processos e produtos alimentares
3.3.2 — Gestão operacional do processo produtivo, do aprovisionamento à distribuição
3.3.3 — Gestão e controlo de serviços e instalações técnicas
3.3.4 — Gestão de laboratório de controlo da qualidade de produtos alimentares
3.3.5 — Sistema de Gestão da Qualidade em empresa agroindustrial
3.4 — Estudos e Consultoria Técnica
3.4.1 — Conceção, planeamento, execução e fiscalização de projetos no domínio alimentar
3.4.2 — Desenvolvimento e otimização de processos e produtos alimentares
3.4.3 — Conceção, planeamento e gestão de sistemas de qualidade e segurança alimentar
3.4.4 — Gestão operacional do processo produtivo, do aprovisionamento à distribuição
3.4.5 — Gestão e controlo de serviços e instalações técnicas
3.4.6 — Procedimentos conducentes ao licenciamento de unidades industriais
3.4.7 — Realização de auditorias, peritagens e pareceres periciais
3.4.8 — Controlo e validação da qualidade e segurança dos alimentos
3.4.9 — Análise do impacto ambiental resultante de processos industriais

3.4.10 — Elaboração e gestão de programas de defesa da higiene e segurança alimentar
3.4.11 — Conceção e procedimentos conducentes ao registo de propriedade industrial
3.4.12 — Certificação de produtos agrícolas e alimentares, incluindo definição de normas de certificação
4 — Proteção das Plantas
4.1 — Produção
4.1.1 — Execução de atividades, nos sectores oficial e privado, nas áreas da inspeção fitossanitária: prospeção e zonagem fitossanitárias, produção e comércio de material de multiplicação de plantas, certificação de sementes, do material de multiplicação de plantas e de batata semente, análise de risco fitossanitário
4.1.2 — Desenvolvimento e execução dos métodos de deteção, diagnóstico e identificação dos inimigos das culturas
4.1.3 — Desenvolvimento e execução dos métodos de estudo da eficácia e da toxidade dos pesticidas para o homem e outros componentes do ambiente, dos seus resíduos no ambiente, na água e no solo e do seu material de aplicação
4.1.4 — Prescrição do uso dos pesticidas para combater os inimigos das culturas
4.1.5 — Responsabilidade técnica pela colocação, no mercado nacional, de produtos fitofarmacêuticos, para assegurar o cumprimento do Decreto-Lei n.º 94/98, de 15 de abril
4.1.6 — Responsabilidade técnica para os fins previstos no Decreto-Lei n.º 173/2005, que regula as atividades de distribuição, venda, prestação de serviços da aplicação de produtos fitofarmacêuticos e a sua aplicação pelos utilizadores finais
4.2 — Gestão e Manutenção
4.2.1 — Elaboração e gestão de programas de investigação, de experimentação, de ensino, de formação profissional e de desenvolvimento nas áreas da certificação, inspeção, divulgação, marketing e regulamentação das técnicas de proteção das plantas, dos meios de luta e dos pesticidas
4.3 — Estudos e Consultoria
4.3.1 — Elaboração e gestão de programas de investigação, de experimentação, de ensino, de formação profissional e de desenvolvimento nas áreas da certificação, inspeção, divulgação, marketing e regulamentação das técnicas de proteção das plantas, dos meios de luta e dos pesticidas
4.3.2 — Elaboração e gestão de programas relativos à componente da proteção integrada Elaboração e gestão de programas relativos ao Modo de Produção Biológico, e outros regimes de Qualidade
4.3.3 — Execução de atividades, nos sectores oficial e privado, nas áreas da inspeção fitossanitária: prospeção e zonagem fitossanitárias, produção e comércio de material de multiplicação de plantas, certificação de sementes, do material de multiplicação de plantas e de batata semente, análise de risco fitossanitário
4.3.4 — Desenvolvimento e execução dos métodos de deteção, diagnóstico e identificação dos inimigos das culturas
4.3.5 — Desenvolvimento e execução dos métodos de estudo da eficácia e da toxidade dos pesticidas para o homem e outros componentes do ambiente, dos seus resíduos no ambiente, na água e no solo e do seu material de aplicação
4.3.6 — Prescrição do uso dos pesticidas para combater os inimigos das culturas
5 — Economia, Gestão e Sociologia Rural
5.1 — Projeto
5.1.1 — Conceção e operacionalização de políticas e instrumentos de política agrícola
5.2 — Gestão e Manutenção
5.2.1 — Avaliação de programas e projetos em meio rural
5.2.2 — Realização de avaliações patrimoniais de âmbito agrorrural
5.2.3 — Gestão de empresas agropecuárias de dimensão superior a 40 UDE
5.3 — Estudos e Consultoria
5.3.1 — Conceção e gestão de programas de desenvolvimento rural
5.3.2 — Realização de estudos de diagnóstico e prospetivos do meio rural
5.3.3 — Elaboração e gestão de programas e projetos associados às atividades de recreio e turismo rural e de natureza
5.3.4 — Elaboração e controlo de sistemas de contabilidade de gestão para organizações agrícolas e agroindustriais
5.3.5 — Elaboração e gestão de programas e projetos de crédito agrícola e rural
5.3.6 — Avaliação de programas e projetos em meio rural
5.3.7 — Organização e execução de trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro rurais
5.4 — Realização de avaliações patrimoniais de âmbitos agrícola e rural
5.4.1 — Auditorias de sistemas de qualidade na área agrícola
5.4.2 — Gestão de empresas agropecuárias de dimensão superior a 40 UDE
5.4.3 — Conceção e operacionalização de políticas e instrumentos de política agrícola
6 — Recursos Naturais, Ambiente e Ordenamento do Território
6.1 — Projeto
6.1.1 — Elaboração de estudos de impacte ambiental em espaços rurais
6.2 — Estudos e Consultoria
6.2.1 — Elaboração e acompanhamento de planos de gestão de bacias hidrográficas
6.2.2 — Elaboração e gestão de planos e projetos na área da ecologia e da agrometeorologia, projetos de intervenção em sistemas ecológicos e sistemas de uso com técnicas de baixo impacte ambiental
6.2.3 — Elaboração de estudos de impacte ambiental em espaços rurais
6.2.4 — Elaboração e gestão de programas de investigação, de experimentação, de ensino, de formação profissional e de desenvolvimento nas áreas da gestão de sistemas naturais para a proteção ecológica e valorização dos espaços e sistemas de uso
6.2.5 — Gestão de áreas classificadas em que predominam espaços agrícola e rural
6.2.6 — Elaboração e acompanhamento de planos inerentes à aplicação de instrumentos de ordenamento do território, incluindo medidas de combate à desertificação
7 — Investigação, Ensino e Normalização
7.1 — Áreas de Engenharia Agronómica
7.1.1 — Atividades de ensino e I&D em áreas de Engenharia Agronómica
8 — Manutenção e Gestão de Ativos
8.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia Florestal

1 — Espaços florestais
1.1 — Planeamento
1.1.1 — Planeamento e ordenamento do território (PROT, PDM)
1.1.2 — Planeamento e ordenamento florestal (PROF)
1.2 — Estudos e Consultoria
1.2.1 — Planeamento e ordenamento do território (PROT, PDM)
1.2.2 — Planeamento e ordenamento florestal (PROF)
2 — Produção lenhosa e de cortiça
2.1 — Produção
2.1.1 — Auditorias e certificação da gestão florestal sustentável
2.1.2 — Instalação e gestão de espaços florestais (incluindo urbanos)
2.1.3 — Exploração e mecanização florestal
2.1.4 — Melhoramento florestal
2.2 — Gestão e Manutenção
2.2.1 — Inventários florestais
2.2.2 — Gestão florestal (PGF)
2.2.3 — Exploração e mecanização florestal
2.2.4 — Melhoramento florestal
2.3 — Estudos e Consultoria
2.3.1 — Inventários florestais
2.3.2 — Gestão florestal (PGF)
2.3.3 — Auditorias e certificação da gestão florestal sustentável
2.3.4 — Instalação e gestão de espaços florestais (incluindo urbanos)
2.3.5 — Exploração e mecanização florestal
2.3.6 — Melhoramento florestal
2.3.7 — Avaliações florestais periciais e inspeções de projetos florestais
3 — Área das Estruturas fundiárias e Infraestruturas florestais
3.1 — Projetos
3.1.1 — Obras de defesa e conservação do solo, ações de correção torrencial
3.2 — Produção
3.2.1 — Obras de defesa e conservação do solo, ações de correção torrencial
3.3 — Estudos e Consultoria
3.3.1 — Levantamentos da propriedade florestal
3.3.2 — Avaliações patrimoniais de âmbito florestal
3.3.3 — Infraestruturas e obras de arte florestais (caminhos, pequenas barragens)
3.3.4 — Obras de defesa e conservação do solo, ações de correção torrencial
3.3.5 — Construções e estruturas de apoio às atividades florestais
4 — Área do Transporte e transformação de produtos florestais
4.1 — Produção
4.1.1 — Planeamento do abastecimento às indústrias de produtos florestais
4.1.2 — Preparação, preservação e secagem de produtos florestais

4.1.3 — Transformação florestal primária de produtos florestais
4.1.4 — Transformação energética de produtos lenhosos
4.1.5 — Certificação da cadeia de responsabilidade
4.2 — Gestão e Manutenção
4.2.1 — Planeamento do abastecimento às indústrias de produtos florestais
4.2.2 — Certificação da cadeia de responsabilidade
4.3 — Estudos e Consultoria
4.3.1 — Planeamento do abastecimento às indústrias de produtos florestais
4.3.2 — Preparação, preservação e secagem de produtos florestais
4.3.3 — Transformação florestal primária de produtos florestais
4.3.4 — Transformação energética de produtos lenhosos
4.3.5 — Certificação da cadeia de responsabilidade
5 — Área da Cinegética
5.1 — Gestão e Manutenção
5.1.1 — Estudos e Consultoria
5.1.1.1 — Ordenamento e exploração cinegética (POEC)
5.1.1.2 — Gestão de zonas de caça
6 — Área da Pesca em Águas Interiores
6.1 — Projetos
6.1.1 — Recursos aquícolas em muro seco
6.2 — Produção
6.2.1 — Recursos aquícolas em muro seco
6.3 — Estudos e Consultoria
6.3.1 — Planeamento e gestão da pesca nas águas interiores
6.3.2 — Recursos aquícolas em muro seco
7 — Área de Outras Produções Não-Lenhosas
7.1 — Produção
7.1.1 — Gestão da produção de frutos, pastagem, mel, cogumelos, aromáticas e outras produções não-lenhosas associadas aos espaços florestais
7.2 — Gestão e Manutenção
7.2.1 — Gestão da produção de frutos, pastagem, mel, cogumelos, aromáticas e outras produções não-lenhosas associadas aos espaços florestais
8 — Área da Valorização Ambiental
8.1 — Projetos
8.1.1 — Estudos de impacte ambiental nos espaços florestais
8.1.2 — Recuperação de áreas e espaços florestais degradados
8.2 — Produção
8.2.1 — Proteção e preservação da paisagem rural e da diversidade biológica em ecossistemas florestais
8.2.2 — Gestão de bacias hidrográficas
8.2.3 — Gestão de áreas classificadas com espaços florestais dominantes
8.2.4 — Recuperação de áreas e espaços florestais degradados
8.3 — Gestão e Manutenção
8.3.1 — Gestão de bacias hidrográficas
8.3.2 — Medidas de combate à desertificação
8.3.3 — Gestão de áreas classificadas com espaços florestais dominantes
8.3.4 — Recuperação de áreas e espaços florestais degradados
8.4 — Estudos e Consultoria
8.4.1 — Proteção e preservação da paisagem rural e da diversidade biológica em ecossistemas florestais
8.4.2 — Gestão de bacias hidrográficas
8.4.3 — Medidas de combate à desertificação
8.4.4 — Gestão de áreas classificadas com espaços florestais dominantes
8.4.5 — Recuperação de áreas e espaços florestais degradados
8.4.6 — Estudos de impacte ambiental nos espaços florestais
9 — Área do Risco de Incêndio
9.1 — Projetos
9.1.1 — Planos de defesa da floresta contra incêndios (Municipais e Distritais)
9.1.2 — Planos de emergência de proteção civil (Municipais e Distritais)
9.2 — Produção
9.2.1 — Gestão e uso do fogo (Especialização)
9.3 — Gestão e Manutenção
9.3.1 — Avaliação de riscos, perdas e danos em seguros de incêndios florestais
9.3.2 — Gestão e uso do fogo (Especialização)
9.4 — Estudos e Consultoria
9.4.1 — Planos de defesa da floresta contra incêndios (Municipais e Distritais)
9.4.2 — Planos de emergência de proteção civil (Municipais e Distritais)
9.4.3 — Avaliação de riscos, perdas e danos em seguros de incêndios florestais
9.4.4 — Gestão e uso do fogo (Especialização)
9.5 — Planeamento
9.5.1 — Planos de defesa da floresta contra incêndios (Municipais e Distritais)
9.6 — Administração Pública e Concessões
9.6.1 — Planos de defesa da floresta contra incêndios (Municipais e Distritais)
9.6.2 — Planos de emergência de proteção civil (Municipais e Distritais)
10 — Área do Risco de Pragas e Doenças
10.1 — Produção
10.1.1 — Planeamento e controlo de agentes bióticos nocivos às florestas
10.1.2 — Inspeção fitossanitária (Especialização)
10.2 — Estudos e Consultoria
10.2.1 — Planeamento e controlo de agentes bióticos nocivos às florestas
10.2.2 — Inspeção fitossanitária (Especialização)
11 — Ensino e Formação profissional e científica na área florestal
12 — Divulgação e comunicação florestal
13 — Manutenção e Gestão de Ativos
13.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia dos Materiais

1 — Conceção
1.1 — Elaboração de Projeto
1.1.1 — Especificação (Ciclo de Vida de Produtos)
1.1.2 — Especificação e caracterização de materiais e produtos
1.1.3 — Especificação em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.1.4 — Especificação em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.1.5 — Especificação em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.1.6 — Especificação em Tecnologias de Soldadura
1.1.7 — Especificação em Tecnologias de transformação
1.1.8 — Especificação em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.1.9 — Investigação e desenvolvimento de materiais e produtos
1.1.10 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.1.11 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.1.12 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.1.13 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Soldadura
1.1.14 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de transformação
1.1.15 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.1.16 — Investigação e desenvolvimento no Ciclo de Vida de Produtos
1.1.17 — Seleção de materiais (Ciclo de Vida de Produtos)
1.1.18 — Seleção de materiais e produtos
1.1.19 — Seleção de materiais em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.1.20 — Seleção de materiais em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.1.21 — Seleção de materiais em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.1.22 — Seleção de materiais em Tecnologias de Soldadura
1.1.23 — Seleção de materiais em Tecnologias de transformação
1.1.24 — Seleção de materiais em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.2 — *Design*
1.2.1 — Limites das Ferramentas (materiais e produtos)
1.2.2 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Ciclo de Vida de Produtos
1.2.3 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.2.4 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.2.5 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.2.6 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Tecnologias de Soldadura
1.2.7 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Tecnologias de transformação
1.2.8 — Limites das Ferramentas e respetivos materiais nas Tecnologias e nanotecnologias de processamento

1.2.9 — Previsão e Simulação de materiais e produtos
1.2.10 — Previsão e Simulação em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.2.11 — Previsão e Simulação em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.2.12 — Previsão e Simulação em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.2.13 — Previsão e Simulação em Tecnologias de Soldadura
1.2.14 — Previsão e Simulação em Tecnologias de transformação
1.2.15 — Previsão e Simulação em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.2.16 — Previsão e Simulação no Ciclo de Vida de Produtos
1.2.17 — Requisitos dos materiais componentes (Ciclo de Vida de Produtos)
1.2.18 — Requisitos dos materiais componentes em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.2.19 — Requisitos dos materiais componentes em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.2.20 — Requisitos dos materiais componentes em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.2.21 — Requisitos dos materiais componentes em Tecnologias de Soldadura
1.2.22 — Requisitos dos materiais componentes em Tecnologias de transformação
1.2.23 — Requisitos dos materiais componentes em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.2.24 — Requisitos e caracterização dos materiais componentes e produtos
1.3 — Análise de fim de vida
1.3.1 — Reciclagem de materiais e produtos
1.3.2 — Reciclagem em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.3.3 — Reciclagem em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.3.4 — Reciclagem em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.3.5 — Reciclagem em Tecnologias de Soldadura
1.3.6 — Reciclagem em Tecnologias de transformação
1.3.7 — Reciclagem em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.3.8 — Reciclagem no Ciclo de Vida de Produtos
1.3.9 — Reutilização (Ciclo de Vida de Produtos)
1.3.10 — Reutilização de materiais e produtos
1.3.11 — Reutilização em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.3.12 — Reutilização em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.3.13 — Reutilização em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.3.14 — Reutilização em Tecnologias de Soldadura
1.3.15 — Reutilização em Tecnologias de transformação
1.3.16 — Reutilização em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.4 — Coordenação de Projeto
1.4.1 — Especificação (Ciclo de Vida de Produtos)
1.4.2 — Especificação e caracterização de materiais e produtos
1.4.3 — Especificação em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.4.4 — Especificação em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.4.5 — Especificação em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.4.6 — Especificação em Tecnologias de Soldadura
1.4.7 — Especificação em Tecnologias de transformação
1.4.8 — Especificação em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.4.9 — Investigação e desenvolvimento (Ciclo de Vida de Produtos)
1.4.10 — Investigação e desenvolvimento de materiais e produtos
1.4.11 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.4.12 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.4.13 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.4.14 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Soldadura
1.4.15 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de transformação
1.4.16 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.4.17 — Seleção de materiais (Ciclo de Vida de Produtos)
1.4.18 — Seleção de materiais e produtos
1.4.19 — Seleção de materiais em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.4.20 — Seleção de materiais em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.4.21 — Seleção de materiais em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.4.22 — Seleção de materiais em Tecnologias de Soldadura
1.4.23 — Seleção de materiais em Tecnologias de transformação
1.4.24 — Seleção de materiais em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.5 — Revisão de Projeto
1.5.1 — Especificação (Ciclo de Vida de Produtos)
1.5.2 — Especificação e caracterização de materiais e produtos
1.5.3 — Especificação em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.5.4 — Especificação em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.5.5 — Especificação em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.5.6 — Especificação em Tecnologias de Soldadura
1.5.7 — Especificação em Tecnologias de transformação
1.5.8 — Especificação em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.5.9 — Investigação e desenvolvimento de materiais e produtos
1.5.10 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.5.11 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.5.12 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.5.13 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de Soldadura
1.5.14 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias de transformação
1.5.15 — Investigação e desenvolvimento em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.5.16 — Investigação e desenvolvimento no Ciclo de Vida de Produtos
1.5.17 — Seleção de materiais e produtos
1.5.18 — Seleção de materiais em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
1.5.19 — Seleção de materiais em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
1.5.20 — Seleção de materiais em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
1.5.21 — Seleção de materiais em Tecnologias de Soldadura
1.5.22 — Seleção de materiais em Tecnologias de transformação
1.5.23 — Seleção de materiais em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
1.5.24 — Seleção de materiais no Ciclo de Vida de Produtos
2 — Produção
2.1 — Execução
2.1.1 — Apoio à Direção Técnica de materiais e produtos
2.1.2 — Apoio à Direção Técnica de materiais e produtos
2.1.3 — Direção Técnica em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.1.4 — Direção Técnica em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.1.5 — Direção Técnica em Tecnologias de transformação
2.1.6 — Direção Técnica em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.1.7 — Direção Técnica em Tecnologias de Soldadura
2.1.8 — Direção Técnica em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.1.9 — Direção Técnica no Ciclo de Vida de Produtos
2.1.10 — Apoio à Direção Técnica em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.1.11 — Apoio à Direção Técnica em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.1.12 — Apoio à Direção Técnica em Tecnologias de transformação
2.1.13 — Apoio à Direção Técnica em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.1.14 — Apoio à Direção Técnica em Tecnologias de Soldadura
2.1.15 — Apoio à Direção Técnica em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.1.16 — Apoio à Direção Técnica no Ciclo de Vida de Produtos
2.1.17 — Gestão da Qualidade em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.1.18 — Gestão da Qualidade em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.1.19 — Gestão da Qualidade em Tecnologias de transformação
2.1.20 — Gestão da Qualidade em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.1.21 — Gestão da Qualidade em Tecnologias de Soldadura

2.1.22 — Gestão da Qualidade em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.1.23 — Gestão da Qualidade no Ciclo de Vida de Produtos
2.1.24 — Gestão da Qualidade de materiais e produtos
2.2 — Fim de vida
2.2.1 — Reutilização em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.2.2 — Reutilização em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.2.3 — Reutilização em Tecnologias de transformação
2.2.4 — Reutilização em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.2.5 — Reutilização em Tecnologias de Soldadura
2.2.6 — Reutilização em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.2.7 — Reutilização no Ciclo de Vida de Produtos
2.2.8 — Reciclagem em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.2.9 — Reciclagem em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.2.10 — Reciclagem em Tecnologias de transformação
2.2.11 — Reciclagem em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.2.12 — Reciclagem em Tecnologias de Soldadura
2.2.13 — Reciclagem em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.2.14 — Reciclagem no Ciclo de Vida de Produtos
2.2.15 — Reciclagem de materiais e produtos
2.2.16 — Reutilização de materiais e produtos
2.3 — Controlo da Execução
2.3.1 — Controlo da Qualidade de materiais e produtos
2.3.2 — Direção de Fiscalização em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.3.3 — Direção de Fiscalização em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.3.4 — Direção de Fiscalização em Tecnologias de transformação
2.3.5 — Direção de Fiscalização em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.3.6 — Direção de Fiscalização em Tecnologias de Soldadura
2.3.7 — Direção de Fiscalização em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.3.8 — Direção de Fiscalização no Ciclo de Vida de Produtos
2.3.9 — Direção de Fiscalização de materiais e produtos
2.3.10 — Fiscalização em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.3.11 — Fiscalização em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.3.12 — Fiscalização em Tecnologias de transformação
2.3.13 — Fiscalização em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.3.14 — Fiscalização em Tecnologias de Soldadura
2.3.15 — Fiscalização em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.3.16 — Fiscalização (Ciclo de Vida de Produtos)
2.3.17 — Fiscalização de materiais e produtos
2.3.18 — Controlo da Qualidade em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
2.3.19 — Controlo da Qualidade em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
2.3.20 — Controlo da Qualidade em Tecnologias de transformação
2.3.21 — Controlo da Qualidade em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
2.3.22 — Controlo da Qualidade em Tecnologias de Soldadura
2.3.23 — Controlo da Qualidade em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
2.3.24 — Controlo da Qualidade no Ciclo de Vida de Produtos
2.4 — Direção Técnica de Empresas
2.4.1 — Elaboração em Estudos e Orçamentos
2.4.2 — Coordenação em Estudos e Orçamentos
3 — Gestão e Manutenção
3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
3.1.1 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos de materiais e produtos
3.1.2 — Coordenação e Gestão de Projetos de materiais e produtos
3.1.3 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica de materiais e produtos
3.1.4 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.1.5 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.1.6 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Tecnologias de transformação
3.1.7 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.1.8 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Tecnologias de Soldadura
3.1.9 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.1.10 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica (Ciclo de Vida de Produtos)
3.1.11 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Análise de Superfícies e Revestimentos
3.1.12 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
3.1.13 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
3.1.14 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Avaliação da integridade estrutural
3.1.15 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Estudo de durabilidade
3.1.16 — Estudos de Avaliações de Viabilidade Técnico-Económica em Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
3.1.17 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.1.18 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.1.19 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de transformação
3.1.20 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.1.21 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Soldadura
3.1.22 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.1.23 — Coordenação e Gestão de Projetos (Ciclo de Vida de Produtos)
3.1.24 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de Superfícies e Revestimentos)
3.1.25 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise Corrosão e proteção anticorrosiva)
3.1.26 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização)
3.1.27 — Coordenação e Gestão de Projetos (Avaliação da integridade estrutural)
3.1.28 — Coordenação e Gestão de Projetos (Estudo de durabilidade)
3.1.29 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora)
3.1.30 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.1.31 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.1.32 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de transformação
3.1.33 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.1.34 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Soldadura
3.1.35 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.1.36 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Ciclo de Vida de Produtos)
3.1.37 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de Superfícies e Revestimentos)
3.1.38 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Análise Corrosão e proteção anticorrosiva)
3.1.39 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização)
3.1.40 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Avaliação da integridade estrutural)
3.1.41 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Estudo de durabilidade)
3.1.42 — Apoio à Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora)
3.2 — Manutenção e Exploração
3.2.1 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração de materiais e produtos
3.2.2 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração de materiais e produtos
3.2.3 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.2.4 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.2.5 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de transformação

3.2.6 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.2.7 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de Soldadura
3.2.8 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.2.9 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Ciclo de Vida de Produtos
3.2.10 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Análise de Superfícies e Revestimentos
3.2.11 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
3.2.12 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
3.2.13 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Avaliação da integridade estrutural
3.2.14 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Estudo de durabilidade
3.2.15 — Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora)
3.2.16 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.2.17 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.2.18 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de transformação
3.2.19 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.2.20 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de Soldadura
3.2.21 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.2.22 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Ciclo de Vida de Produtos)
3.2.23 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) de materiais e produtos
3.2.24 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Análise de Superfícies e Revestimentos)
3.2.25 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Análise Corrosão e proteção anticorrosiva)
3.2.26 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização)
3.2.27 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Avaliação da integridade estrutural)
3.2.28 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Estudo de durabilidade)
3.2.29 — Apoio à Coordenação, Gestão da Manutenção e Exploração (Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora)
3.2.30 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.2.31 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.2.32 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Tecnologias de transformação
3.2.33 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.2.34 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Tecnologias de Soldadura
3.2.35 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.2.36 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) do Ciclo de Vida de Produtos
3.2.37 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Análise de Superfícies e Revestimentos
3.2.38 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
3.2.39 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
3.2.40 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Avaliação da integridade estrutural
3.2.41 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Estudo de durabilidade
3.2.42 — Monitorização (controlo) da Manutenção (inspeção e controlo) em Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
3.3 — Avaliações
3.3.1 — Coordenação (materiais e produtos)
3.3.2 — Coordenação em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
3.3.3 — Coordenação em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
3.3.4 — Coordenação em Tecnologias de transformação
3.3.5 — Coordenação em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
3.3.6 — Coordenação em Tecnologias de Soldadura
3.3.7 — Coordenação em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
3.3.8 — Coordenação (Ciclo de Vida de Produtos)
3.3.9 — Coordenação (Análise de Superfícies e Revestimentos)
3.3.10 — Coordenação (Análise Corrosão e proteção anticorrosiva)
3.3.11 — Coordenação (Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização)
3.3.12 — Coordenação (Avaliação da integridade estrutural)
3.3.13 — Coordenação (Estudo de durabilidade)
3.3.14 — Coordenação (Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora)
4 — Estudos e Consultoria
4.1 — Perícias
4.1.1 — Coordenação e Gestão de Projetos de materiais e produtos
4.1.2 — Elaboração de materiais e produtos
4.1.3 — Elaboração em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
4.1.4 — Elaboração em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
4.1.5 — Elaboração em Tecnologias de transformação
4.1.6 — Elaboração em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
4.1.7 — Elaboração em Tecnologias de Soldadura
4.1.8 — Elaboração em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
4.1.9 — Elaboração (Ciclo de Vida de Produtos)
4.1.10 — Elaboração em Análise de Superfícies e Revestimentos
4.1.11 — Elaboração em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
4.1.12 — Elaboração em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
4.1.13 — Elaboração em Avaliação da integridade estrutural
4.1.14 — Elaboração em Estudo de durabilidade
4.1.15 — Elaboração e Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
4.1.16 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
4.1.17 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
4.1.18 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de transformação
4.1.19 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
4.1.20 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Soldadura
4.1.21 — Coordenação e Gestão de Projetos em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
4.1.22 — Coordenação e Gestão de Projetos (Ciclo de Vida de Produtos)
4.1.23 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de Superfícies e Revestimentos)
4.1.24 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise Corrosão e proteção anticorrosiva)
4.1.25 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização)
4.1.26 — Coordenação e Gestão de Projetos (Avaliação da integridade estrutural)
4.1.27 — Coordenação e Gestão de Projetos (Estudo de durabilidade)
4.1.28 — Coordenação e Gestão de Projetos (Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora)
4.2 — Sistemas de Gestão da Qualidade
4.3 — Consultoria Técnica
4.3.1 — Elaboração de materiais e produtos
4.3.2 — Elaboração em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
4.3.3 — Elaboração em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
4.3.4 — Elaboração em Tecnologias de transformação
4.3.5 — Elaboração em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
4.3.6 — Elaboração em Tecnologias de Soldadura
4.3.7 — Elaboração em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
4.3.8 — Elaboração (Ciclo de Vida de Produtos)
4.3.9 — Elaboração em Análise de Superfícies e Revestimentos
4.3.10 — Elaboração em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
4.3.11 — Elaboração em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
4.3.12 — Elaboração em Avaliação da integridade estrutural
4.3.13 — Elaboração em Estudo de durabilidade

4.3.14 — Elaboração em Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
5 — Investigação, Ensino e Normalização
5.1 — Investigação
5.1.1 — Coordenação (materiais e produtos)
5.1.2 — Desenvolvimento de materiais e produtos
5.1.3 — Coordenação em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
5.1.4 — Coordenação em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
5.1.5 — Coordenação em Tecnologias de transformação
5.1.6 — Coordenação em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
5.1.7 — Coordenação em Tecnologias de Soldadura
5.1.8 — Coordenação em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
5.1.9 — Coordenação (Ciclo de Vida de Produtos)
5.1.10 — Coordenação em Análise de Superfícies e Revestimentos
5.1.11 — Coordenação em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
5.1.12 — Coordenação em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
5.1.13 — Coordenação em Avaliação da integridade estrutural
5.1.14 — Coordenação em Estudo de durabilidade
5.1.15 — Coordenação e Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
5.1.16 — Coordenação em Formação especializada
5.1.17 — Coordenação (Normalização)
5.1.18 — Desenvolvimento em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
5.1.19 — Desenvolvimento em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
5.1.20 — Desenvolvimento em Tecnologias de transformação
5.1.21 — Desenvolvimento em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
5.1.22 — Desenvolvimento em Tecnologias de Soldadura
5.1.23 — Desenvolvimento em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
5.1.24 — Desenvolvimento (Ciclo de Vida de Produtos)
5.1.25 — Desenvolvimento em Análise de Superfícies e Revestimentos
5.1.26 — Desenvolvimento em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
5.1.27 — Desenvolvimento em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
5.1.28 — Desenvolvimento em Avaliação da integridade estrutural
5.1.29 — Desenvolvimento em Estudo de durabilidade
5.1.30 — Desenvolvimento e Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
5.1.31 — Desenvolvimento em Formação especializada
5.1.32 — Desenvolvimento em Normalização
5.2 — Ensino
5.2.1 — Ensino Científico na área de materiais e produtos
5.2.2 — Científico em Tecnologias de Produção de Materiais e Nanomateriais
5.2.3 — Científico em Tecnologias e nanotecnologias de processamento
5.2.4 — Científico em Tecnologias de transformação
5.2.5 — Científico em Tecnologias de fusão, fundição e outros processos térmicos
5.2.6 — Científico em Tecnologias de Soldadura
5.2.7 — Científico em Tecnologias de Reciclagem e Reutilização
5.2.8 — Científico (Ciclo de Vida de Produtos)
5.2.9 — Científico em Análise de Superfícies e Revestimentos
5.2.10 — Científico em Análise Corrosão e proteção anticorrosiva
5.2.11 — Científico em Análise de falha, em tratamentos de superfície e metalização
5.2.12 — Científico em Avaliação da integridade estrutural
5.2.13 — Científico em Estudo de durabilidade
5.2.14 — Científico em Análise de ciclo de vida de produtos da indústria transformadora
5.2.15 — Científico em Formação especializada
5.2.16 — Científico em Normalização
5.3 — Normalização
5.3.1 — Coordenação (Normas)
5.3.2 — Coordenação (Legislação)
5.3.3 — Coordenação (Documentos Técnicos)
5.3.4 — Desenvolvimento em Normas
5.3.5 — Desenvolvimento em Legislação
5.3.6 — Desenvolvimento em Documentos Técnicos
5.3.7 — Revisão e Apreciação em Normas
5.3.8 — Revisão e Apreciação em Legislação
5.3.9 — Revisão e Apreciação em Documentos Técnicos
6 — Manutenção e Gestão de Ativos
6.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia Informática

1 — Análise de Domínio e Engenharia de Requisitos (ADER)
1.1 — Caracterização de domínios e levantamento de requisitos informacionais e informáticos
1.1.1 — Modelação de domínios aplicacionais de sistemas de informação
1.1.2 — Identificação e caracterização de contextos organizacionais e requisitos de negócio
1.1.3 — Identificação e caracterização de requisitos funcionais de sistemas de informação
1.1.4 — Identificação e caracterização de requisitos não-funcionais de sistemas de informação
1.1.5 — Análise e validação de requisitos de sistemas de informação
1.2 — Especificação de requisitos de sistemas de informação
1.2.1 — Especificação de requisitos de informação na perspetiva do negócio
1.2.2 — Especificação de requisitos de interoperabilidade entre sistemas de informação
1.2.3 — Especificação de interações com pessoas em sistemas de informação
1.2.4 — Especificação de (outros) requisitos não-funcionais de sistemas de informação
1.3 — Conceção de sistemas de informação
1.3.1 — Definição e modelação de processos de aquisição, transformação e armazenamento de informação
1.3.2 — Definição e modelação de arquiteturas de sistemas de informação
1.3.3 — Análise de custo e benefício de sistemas de informação
1.3.4 — Avaliações de risco e impacto organizacional de sistemas de informação
1.4 — Especificação de requisitos de soluções informáticas
1.4.1 — Especificação de requisitos funcionais de soluções informáticas na perspetiva do utilizador
1.4.2 — Especificação de requisitos de interoperabilidade entre soluções informáticas
1.4.3 — Especificação de interfaces do utilizador em soluções informáticas
1.4.4 — Especificação de outros requisitos não-funcionais de soluções informáticas (por exemplo, desempenho ou segurança)
2 — Conceção e Construção de Soluções Informáticas (CCSI)
2.1 — Análise e estimativa de esforço dos requisitos de soluções informáticas
2.1.1 — Análise e validação de requisitos de soluções informáticas (inclui, por exemplo, identificação, caracterização e avaliação de do risco técnico associado aos requisitos)
2.1.2 — Estimativa de esforço associado aos requisitos de soluções informáticas (inclui, por exemplo, esforço de implementação de requisitos, de configuração de plataformas de suporte ao desenvolvimento e de aprendizagem de ferramentas)
2.2 — Conceção de soluções informáticas
2.2.1 — Especificação e modelação de requisitos de soluções informáticas na perspetiva do sistema
2.2.2 — Definição e modelação de arquiteturas de soluções informáticas
2.2.3 — Análise de custo e benefício de arquiteturas de soluções informáticas
2.2.4 — Especificação e modelação de mecanismos e procedimentos informáticos (inclui, por exemplo, conceção de módulos, componentes e algoritmos)
2.2.5 — Dimensionamento e definição de regras de construção de soluções informáticas
2.3 — Construção e manutenção de soluções informáticas
2.3.1 — Identificação e seleção de plataformas e ferramentas de suporte à construção e manutenção de soluções informáticas
2.3.2 — Programação de soluções informáticas (inclui, por exemplo, codificação de usando diversas linguagens e tecnologias de programação nos vários níveis de intervenção)
2.3.3 — Identificação, caracterização e avaliação do risco de alterações nas soluções informáticas (inclui, por exemplo, impactos no cumprimento dos requisitos e nas características técnicas)
2.3.4 — Execução de alterações nas soluções informáticas (inclui, por exemplo, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva)
2.4 — Configuração, integração e entrega de soluções informáticas
2.4.1 — Configuração de soluções informáticas previamente construídas (inclui, por exemplo, parametrização de pacotes aplicacionais)
2.4.2 — Integração de soluções informáticas (inclui, por exemplo, interoperação de soluções informáticas previamente construídas)

2.4.3 — Entrega de soluções informáticas (inclui, por exemplo, documentação de, treino de entidades de suporte e formação de utilizadores)
3 — Teste e Validação de Soluções Informáticas (TVSI)
3.1 — Planeamento de teste e validação de soluções informáticas
3.1.1 — Definição e documentação de âmbito e objetivos do teste e validação de soluções informáticas
3.1.2 — Definição e documentação de planos de teste e validação de soluções informáticas (inclui, por exemplo, níveis, critérios, plano de atividades e alocação de recursos, métricas de monitorização e controlo)
3.2 — Análise e conceção de testes de soluções informáticas
3.2.1 — Análise e validação de documentação de suporte à definição de casos de teste de soluções informáticas
3.2.2 — Definição, priorização e documentação de casos e dados de teste e validação de soluções informáticas
3.2.3 — Definição e documentação de ambientes de teste e validação de soluções informáticas (inclui, por exemplo, configurações, plataformas e ferramentas)
3.3 — Implementação e execução de testes de soluções informáticas
3.3.1 — Revisão e análise de código informático
3.3.2 — Definição e documentação de procedimentos de teste e validação de soluções informáticas
3.3.3 — Execução de testes e registo de defeitos de soluções informáticas
4 — Planeamento e Exploração de Infraestruturas de Tecnologias de Informação (PEITI)
4.1 — Analise e estimativa de esforço dos requisitos de infraestruturas de computação, comunicação e serviços
4.1.1 — Análise e validação de requisitos de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, identificação, caracterização e avaliação de do risco técnico associado aos requisitos)
4.1.2 — Estimativa de esforço associado aos requisitos de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, esforço de implementação de requisitos, de configuração de infraestruturas existentes e de aprendizagem de ferramentas)
4.1.3 — Especificação e modelação de requisitos de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, centros de processamento de dados, plataformas, topologias de redes informáticas, protocolos e zonas de segurança)
4.2 — Conceção de infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.2.1 — Definição e modelação de arquiteturas de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, redes informáticas, armazenamento e processamento)
4.2.2 — Dimensionamento e definição da capacidade de infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.2.3 — Análise de custo e benefício de soluções de infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.2.4 — Definição e documentação de planos de contingência e de gestão de incidentes em infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.3 — Configuração, integração e entrega de infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.3.1 — Configuração de componentes de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, equipamentos ativos, software infraestrutural e segurança lógica e software aplicacional)
4.3.2 — Integração de soluções de infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.3.3 — Entrega de soluções de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, documentação, treino de entidades de suporte e formação de utilizadores)
4.4 — Gestão e manutenção de infraestruturas de computação, comunicações e serviços
4.4.1 — Monitorização e administração de infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, centros de processamento de dados, redes informáticas, equipamentos ativos, *software* infraestrutural, software aplicacional e segurança lógica)
4.4.2 — Identificação, caracterização e avaliação do risco de alterações nas infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui, por exemplo, impactos no cumprimento dos requisitos e nas características técnicas)
4.4.3 — Execução de alterações nas infraestruturas de computação, comunicações e serviços (inclui por exemplo, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva)
5 — Gestão de Projetos de Sistemas de Informação (GPSI)
5.1 — Conceção de planos de gestão de projetos de sistemas de informação
5.1.1 — Revisão e aprovação de planos preliminares de projeto de sistemas de informação
5.1.2 — Definição e documentação de planos de gestão de projetos de sistemas de informação (inclui, por exemplo, âmbito, tempo, custos, qualidade, recursos, comunicação, risco, alterações e aquisições)
5.2 — Gestão de recursos e *stakeholders* em projetos de sistemas de informação
5.2.1 — Organização, controlo e gestão de recursos humanos, equipamentos e materiais afetos a projetos de sistemas de informação
5.2.2 — Implementação de planos de gestão dos *stakeholders* em projetos de sistemas de informação (inclui, por exemplo, plano de comunicação de associado e gestão de expectativas ao longo do projeto)
5.3 — Gestão de risco em projetos de sistemas de informação
5.3.1 — Definição e documentação de planos de gestão de risco em projetos de sistemas de informação
5.3.2 — Identificação, caracterização e avaliação de risco em projetos de sistemas de informação
5.3.3 — Monitorização e controlo do risco na gestão de projetos de sistemas de informação
5.3.4 — Implementação de mecanismos de resposta a riscos na gestão de projetos de sistemas de informação
5.4 — Monitorização, controlo e reporte na evolução de projetos de sistemas de informação
5.4.1 — Verificação e controlo de âmbito, cronogramas, custos e aquisições na gestão de projetos de sistemas de informação
5.4.2 — Reporte de estado dos entregáveis, medidas de desempenho de execuções e previsões de execuções futuras na gestão de projetos de sistemas de informação
5.4.3 — Implementação de planos de gestão da qualidade em projetos de sistemas de informação (inclui, por exemplo, mecanismos de controlo de qualidade)
5.4.4 — Implementação de planos de gestão da mudança em projetos de sistemas de informação (inclui, por exemplo, processamento das alterações, monitorização de e controlo)
5.5 — Encerramento de projetos de sistemas de informação
5.5.1 — Análise de sucesso e cumprimento dos objetivos de projetos de sistemas de informação
5.5.2 — Análise *post-mortem* de projetos de sistemas de informação e elaboração de documentação para definição de métricas e estimativas
6 — Planeamento e Auditoria de Sistemas de Informação (PASI)
6.1 — Conceção de estratégias de sistemas de informação
6.1.1 — Definição e documentação de arquiteturas de negócio
6.1.2 — Definição e documentação de estratégias aplicacionais de sistemas de informação
6.1.3 — Definição e documentação de estratégias tecnológicas de sistemas de informação
6.1.4 — Definição e documentação de planos de governação de sistemas de informação (inclui, por exemplo, políticas de gestão de níveis de serviços, qualidade, risco e segurança aquisição, desenvolvimento e atualização de tecnológica gestão de projetos e de recursos humanos e materiais)
6.2 — Implementação de planos de governação de sistemas de informação
6.2.1 — Implementação de planos de gestão e auditoria de níveis de serviços, qualidade, risco e segurança em sistemas de informação
6.2.2 — Implementação de planos de gestão e auditoria de aquisição, desenvolvimento e atualização tecnológica em sistemas de informação
6.2.3 — Implementação de planos de gestão e auditoria de gestão de projetos e de recursos humanos e materiais em sistemas de informação
7 — Investigação, Ensino e Normalização
7.1 — Áreas de Engenharia Informática
7.1.1 — Atividades de ensino e I&D em áreas de Engenharia Informática
8 — Manutenção e Gestão de Ativos
8.1 — Manutenção e gestão de ativos

Engenharia do Ambiente

1 — Avaliação Ambiental
1.1 — Conceção
1.1.1 — Elaboração de Projeto
1.1.1.1 — Avaliação de impacte ambiental
1.1.1.2 — Avaliação ambiental estratégica
1.1.1.3 — Avaliação de desempenho ambiental
1.1.1.4 — Arbitragem e peritagens ambientais
1.1.1.5 — Avaliação e gestão de riscos ambientais
1.1.2 — Coordenação de Projeto
(1.1.2.1 a 1.1.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.1.3 — Revisão de Projeto
(1.1.3.1 a 1.1.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.2 — Produção
1.2.1 — Execução
(1.2.1.1 a 1.2.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(1.2.2.1 a 1.2.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.2.3 — Direção Técnica de Empresas

(1.2.3.1 a 1.2.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.3 — Gestão e Exploração
1.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(1.3.1.1 a 1.3.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(1.3.2.1 a 1.3.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.4 — Estudos e Consultoria
1.4.1 — Coordenação e Elaboração
(1.4.1.1 a 1.4.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.4.2 — Consultoria Técnica
(1.4.2.1 a 1.4.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(1.4.3.1 a 1.4.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(1.4.4.1 a 1.4.4.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.5 — Investigação, Ensino e Normalização
1.5.1 — Ensino
(1.5.1.1 a 1.5.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.5.2 — Investigação
(1.5.2.1 a 1.5.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.5.3 — Normalização e Legislação
(1.5.3.1 a 1.5.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.6 — Administração Pública e Concessões
1.6.1 — Avaliação de Projetos
(1.6.1.1 a 1.6.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
1.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(1.6.2.1 a 1.6.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 1.1.1)
2 — Gestão Ambiental
2.1 — Conceção
2.1.1 — Elaboração de Projeto
2.1.1.1 — Estratégias, planos, programas e relatórios para a sustentabilidade
2.1.1.2 — Licenciamento Ambiental
2.1.1.3 — Sistemas de gestão ambiental
2.1.1.4 — Rotulagem ambiental
2.1.1.5 — Análise de ciclo de vida do produto
2.1.1.6 — *Ecodesign*
2.1.1.7 — Ecoeficiência de sistemas e processos
2.1.1.8 — Requalificação ambiental
2.1.1.9 — Economia ambiental e ecológica
2.1.1.10 — Modelação de sistemas ambientais
2.1.1.11 — Diagnóstico e avaliação de pressões ambientais (poluição atmosférica, sonora, hídrica, e outras formas de pressões ambientais)
2.1.1.12 — Plano de gestão ambiental em obra
2.1.1.13 — Acompanhamento ambiental de obra
2.1.1.14 — Prevenção e controlo da poluição
2.1.2 — Coordenação de Projeto
(2.1.2.1 a 2.1.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.1.3 — Revisão de Projeto
(2.1.3.1 a 2.1.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.2 — Produção
2.2.1 — Execução
(2.2.1.1 a 2.2.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(2.2.2.1 a 2.2.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(2.2.3.1 a 2.2.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.3 — Gestão e Exploração
2.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(2.3.1.1 a 2.3.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(2.3.2.1 a 2.3.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.4 — Estudos e Consultoria
2.4.1 — Coordenação e Elaboração
(2.4.1.1 a 2.4.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.4.2 — Consultoria Técnica
(2.4.2.1 a 2.4.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(2.4.3.1 a 2.4.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(2.4.4.1 a 2.4.4.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.5 — Investigação, Ensino e Normalização
2.5.1 — Ensino
(2.5.1.1 a 2.5.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.5.2 — Investigação
(2.5.2.1 a 2.5.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.5.3 — Normalização e Legislação
(2.5.3.1 a 2.5.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.6 — Administração Pública e Concessões
2.6.1 — Avaliação de Projetos
(2.6.1.1 a 2.6.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(2.6.2.1 a 2.6.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
2.6.3 — Licenciamento de Projetos
(2.6.3.1 a 2.6.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 2.1.1)
3 — Abastecimento e Tratamento de Água
3.1 — Conceção
3.1.1 — Elaboração de Projeto
3.1.1.1 — Condutas adutoras de água (processo e equipamento eletromecânico)
3.1.1.2 — Sistemas ou partes de sistemas de abastecimento de água
3.1.1.3 — Instalações, equipamentos e sistemas de água e esgotos, exteriores a edifícios.
3.1.1.4 — Estações de tratamento de água
3.1.1.5 — Planos de monitorização e controlo da qualidade dos sistemas
3.1.2 — Coordenação de Projeto
(3.1.2.1 a 3.1.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.1.3 — Revisão de Projeto
(3.1.3.1 a 3.1.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.2 — Produção
3.2.1 — Execução
(3.2.1.1 a 3.2.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(3.2.2.1 a 3.2.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.3 — Gestão e Exploração
3.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(3.3.1.1 a 3.3.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(3.3.2.1 a 3.3.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.4 — Estudos e Consultoria
3.4.1 — Coordenação e Elaboração
(3.4.1.1 a 3.4.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.4.2 — Consultoria Técnica
(3.4.2.1 a 3.4.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(3.4.3.1 a 3.4.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.4.4 — Sistemas e Gestão da Qualidade
(3.4.4.1 a 3.4.4.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.5 — Investigação, Ensino e Normalização
3.5.1 — Ensino
(3.5.1.1 a 3.5.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.5.2 — Investigação
(3.5.2.1 a 3.5.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.5.3 — Normalização e Legislação
(3.5.3.1 a 3.5.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.6 — Administração Pública e Concessões
3.6.1 — Avaliação de Projetos
(3.6.1.1 a 3.6.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
3.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(3.6.2.1 a 3.6.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 3.1.1)
4 — Drenagem e Tratamento de Águas Residuais e pluviais
4.1 — Conceção
4.1.1 — Elaboração de Projeto
4.1.1.1 — Estações de tratamento de águas residuais
4.1.1.2 — Sistemas de reutilização de águas residuais
4.1.1.3 — Planos de monitorização e controlo de qualidade dos sistemas
4.1.2 — Coordenação de Projeto
(4.1.2.1 a 4.1.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.1.3 — Revisão de Projeto
(4.1.3.1 a 4.1.3.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.2 — Produção
4.2.1 — Execução
(4.2.1.1 a 4.2.1.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(4.2.2.1 a 4.2.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(4.2.3.1 a 4.2.3.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.3 — Gestão e Exploração
4.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(4.3.1.1 a 4.3.1.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(4.3.2.1 a 4.3.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.4 — Estudos e Consultoria
4.4.1 — Coordenação e Elaboração
(4.4.1.1 a 4.4.1.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.4.2 — Consultoria Técnica
(4.4.2.1 a 4.4.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(4.4.3.1 a 4.4.3.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)

4.4.4 — Sistemas e Gestão da Qualidade
(4.4.4.1 a 4.4.4.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.5 — Investigação, Ensino e Normalização
4.5.1 — Ensino
(4.5.1.1 a 4.5.1.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.5.2 — Investigação
(4.5.2.1 a 4.5.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.5.3 — Normalização e Legislação
(4.5.3.1 a 4.5.3.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.6 — Administração Pública e Concessões
4.6.1 — Avaliação de Projetos
(4.6.1.1 a 4.6.1.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
4.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(4.6.2.1 a 4.6.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 4.1.1)
5 — Gestão de Resíduos
5.1 — Conceção
5.1.1 — Elaboração de Projeto
5.1.1.1 — Sistemas de gestão de resíduos
5.1.1.2 — Sistemas de remoção de resíduos
5.1.1.3 — Estações de transferência de resíduos
5.1.1.4 — Estações de tratamento de resíduos
5.1.1.5 — Estações de eliminação de resíduos
5.1.1.6 — Sistemas de recuperação de energia a partir de resíduos
5.1.1.7 — Estações de tratamento de resíduos perigosos
5.1.1.8 — Sistemas de reutilização e reciclagem de resíduos
5.1.1.9 — Planos estratégicos e planos diretores de resíduos
5.1.1.10 — Sistemas de gestão de lamas produzidas em sistemas de tratamento
5.1.1.11 — Planos de monitorização e controlo de qualidade dos sistemas
5.1.1.12 — Planos de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição
5.1.1.13 — Planos de segurança
5.1.1.14 — Sistemas de gestão de resíduos
5.1.2 — Coordenação de Projeto
(5.1.2.1 a 5.1.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.1.3 — Revisão de Projeto
(5.1.3.1 a 5.1.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.2 — Produção
5.2.1 — Execução
(5.2.1.1 a 5.2.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(5.2.2.1 a 5.2.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(5.2.3.1 a 5.2.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.3 — Gestão e Exploração
5.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(5.3.1.1 a 5.3.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(5.3.2.1 a 5.3.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.4 — Estudos e Consultoria
5.4.1 — Coordenação e Elaboração
(5.4.1.1 a 5.4.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.4.2 — Consultoria Técnica
(5.4.2.1 a 5.4.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(5.4.3.1 a 5.4.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(5.4.4.1 a 5.4.4.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.5 — Investigação, Ensino e Normalização
5.5.1 — Ensino
(5.5.1.1 a 5.5.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.5.2 — Investigação
(5.5.2.1 a 5.5.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.5.3 — Normalização e Legislação
(5.5.3.1 a 5.5.3.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.6 — Administração Pública e Concessões
5.6.1 — Avaliação de Projetos
(5.6.1.1 a 5.6.1.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
5.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(5.6.2.1 a 5.6.2.14 — Desagregação utilizada no grupo de atos 5.1.1)
6 — Gestão de Ecossistemas
6.1 — Conceção
6.1.1 — Elaboração de Projeto
6.1.1.1 — Reabilitação e restauro de ecossistemas degradados
6.1.1.2 — Planos de monitorização e controlo de ecossistemas
6.1.2 — Coordenação de Projeto
(6.1.2.1 a 6.1.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.1.3 — Revisão de Projeto
(6.1.3.1 a 6.1.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.2 — Produção
6.2.1 — Execução
(6.2.1.1 a 6.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(6.2.2.1 a 6.2.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(6.2.3.1 a 6.2.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.3 — Gestão e Exploração
6.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(6.3.1.1 a 6.3.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(6.3.2.1 a 6.3.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.4 — Estudos e Consultoria
6.4.1 — Coordenação e Elaboração
(6.4.1.1 a 6.4.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.4.2 — Consultoria Técnica
(6.4.2.1 a 6.4.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(6.4.3.1 a 6.4.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(6.4.4.1 a 6.4.4.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.5 — Investigação, Ensino e Normalização
6.5.1 — Ensino
(6.5.1.1 a 6.5.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.5.2 — Investigação
(6.5.2.1 a 6.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.5.3 — Normalização e Legislação
(6.5.2.1 a 6.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.6 — Administração Pública e Concessões
6.6.1 — Avaliação de Projetos
(6.6.1.1 a 6.6.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
6.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(6.6.2.1 a 6.6.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 6.1.1)
7 — Gestão de Recursos Hídricos
7.1 — Conceção
7.1.1 — Elaboração de Projeto
7.1.1.1 — Planeamento de recursos hídricos
7.1.1.2 — Intervenções em massas de água superficiais interiores e em águas subterrâneas, incluindo mitigação e adaptação a riscos ambientais e antropogénicos
7.1.1.3 — Estudos hidrológicos
7.1.1.4 — Proteção, reabilitação e restauro, conservação e requalificação da rede hidrográfica e ecossistemas aquáticos, incluindo valorização económica e social
7.1.1.5 — Planos de monitorização e controlo da qualidade de águas superficiais e subterrâneas
7.1.2 — Coordenação de Projeto
(7.1.2.1 a 7.1.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.1.3 — Revisão de Projeto
(7.1.3.1 a 7.1.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.2 — Produção
7.2.1 — Execução
(7.2.1.1 a 7.2.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(7.2.2.1 a 7.2.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(7.2.3.1 a 7.2.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.3 — Gestão e Exploração
7.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(7.3.1.1 a 7.3.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(7.3.2.1 a 7.3.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.4 — Estudos e Consultoria
7.4.1 — Coordenação e Elaboração
(7.4.1.1 a 7.4.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.4.2 — Consultoria Técnica
(7.4.2.1 a 7.4.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(7.4.3.1 a 7.4.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(7.4.4.1 a 7.4.4.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.5 — Investigação, Ensino e Normalização
7.5.1 — Ensino
(7.5.1.1 a 7.5.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.5.2 — Investigação
(7.5.2.1 a 7.5.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.5.3 — Normalização e Legislação
(7.5.3.1 a 7.5.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
7.6 — Administração Pública e Concessões
7.6.1 — Avaliação de Projetos
(7.6.1.1 a 7.6.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)

7.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(7.6.2.1 a 7.6.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 7.1.1)
8 — Clima e Qualidade do Ar
8.1 — Conceção
8.1.1 — Elaboração de Projeto
8.1.1.1 — Planeamento e gestão da qualidade do ar ambiente, efluentes gasosos e ar interior
8.1.1.2 — Avaliação climatológica
8.1.1.3 — Políticas e medidas relativas à mitigação e adaptação às alterações climáticas
8.1.1.4 — Sistemas, processos e tecnologias de tratamento de poluentes atmosféricos
8.1.1.5 — Planos de monitorização e controlo da qualidade do ar ambiente e da qualidade do ar interior
8.1.2 — Coordenação de Projeto
(8.1.2.1 a 8.1.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.1.3 — Revisão de Projeto
(8.1.3.1 a 8.1.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.2 — Produção
8.2.1 — Execução
(8.2.1.1 a 8.2.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(8.2.2.1 a 8.2.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(8.2.3.1 a 8.2.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.3 — Gestão e Exploração
8.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(8.3.1.1 a 8.3.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(8.3.2.1 a 8.3.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.4 — Estudos e Consultoria
8.4.1 — Coordenação e Elaboração
(8.4.1.1 a 8.4.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.4.2 — Consultoria Técnica
(8.4.2.1 a 8.4.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(8.4.3.1 a 8.4.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.4.4 — Sistema de Gestão da Qualidade
(8.4.4.1 a 8.4.4.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.5 — Investigação, Ensino e Normalização
8.5.1 — Ensino
(8.5.1.1 a 8.5.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.5.2 — Investigação
(8.5.2.1 a 8.5.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.5.3 — Normalização e Legislação
(8.5.3.1 a 8.5.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.6 — Administração Pública e Concessões
8.6.1 — Avaliação de Projetos
(8.6.1.1 a 8.6.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
8.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(8.6.2.1 a 8.6.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 8.1.1)
9 — Acústica e Vibrações
9.1 — Conceção
9.1.1 — Elaboração de Projeto
9.1.1.1 — Controlo das emissões de ruído e vibrações
9.1.1.2 — Acústica de edifícios
9.1.1.3 — Planos de controlo de ruído e vibrações
9.1.1.4 — Mapas estratégicos de ruído, mapas de ruído, planos de ação e planos municipais de redução de ruído
9.1.2 — Coordenação de Projeto
(9.1.2.1 a 9.1.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.1.3 — Revisão de Projeto
(9.1.3.1 a 9.1.3.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.2 — Produção
9.2.1 — Execução
(9.2.1.1 a 9.1.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(9.2.2.1 a 9.2.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(9.2.3.1 a 9.2.3.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.3 — Gestão e Exploração
9.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(9.3.1.1 a 9.3.1.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(9.3.2.1 a 9.3.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.4 — Estudos e Consultoria
9.4.1 — Coordenação e Elaboração
(9.4.1.1 a 9.4.1.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.4.2 — Consultoria Técnica
(9.4.2.1 a 9.4.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(9.4.3.1 a 9.4.3.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.4.4 — Sistema de Gestão da Qualidade
(9.4.4.1 a 9.4.4.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.5 — Investigação, Ensino e Normalização
9.5.1 — Ensino
(9.5.1.1 a 9.5.1.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.5.2 — Investigação
(9.5.2.1 a 9.5.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.5.3 — Normalização e Legislação
(9.5.3.1 a 9.5.3.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.6 — Administração Pública e Concessões
9.6.1 — Avaliação de Projetos
(9.6.1.1 a 9.6.1.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(9.6.2.1 a 9.6.2.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
9.6.3 — Licenciamento de Projetos
(9.6.3.1 a 9.6.3.4 — Desagregação utilizada no grupo de atos 9.1.1)
10 — Planeamento e Ordenamento do Território
10.1 — Estudos e Consultoria
10.1.1 — Coordenação e Elaboração
10.1.1.1 — Elaboração de instrumentos de desenvolvimento
10.1.1.2 — Elaboração de instrumentos de planeamento e gestão territorial
10.1.1.3 — Elaboração de instrumentos de política sectorial
10.1.1.4 — Estudo sobre ordenamento do território e uso do solo
10.1.1.5 — Desenvolvimento de sistemas de informação geográfica e de apoio à decisão
10.1.2 — Consultoria Técnica
(10.1.2.1 a 10.1.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.1.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(10.1.3.1 a 10.1.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.1.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(10.1.4.1 a 10.1.4.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.2 — Investigação, Ensino e Normalização
10.2.1 — Ensino
(10.2.1.1 a 10.2.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.2.2 — Investigação
(10.2.2.1 a 10.2.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.2.3 — Normalização e Legislação
(10.2.3.1 a 10.2.3.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.3 — Administração Pública e Concessões
10.3.1 — Avaliação de Projetos
(10.3.1.1 a 10.3.1.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
10.3.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(10.3.2.1 a 10.3.2.5 — Desagregação utilizada no grupo de atos 10.1.1)
11 — Energia
11.1 — Conceção
11.1.1 — Elaboração de Projeto
11.1.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.1.2 — Coordenação de Projeto
11.1.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.1.3 — Revisão de Projeto
11.1.3.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.2 — Produção
11.2.1 — Execução
11.2.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
11.2.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.2.3 — Direção Técnica de Empresas
11.2.3.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.3 — Gestão e Exploração
11.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
11.3.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
11.3.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.4 — Estudos e Consultoria
11.4.1 — Coordenação e Elaboração
11.4.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.4.1.2 — Auditorias Energéticas
11.4.1.3 — Energias Renováveis

11.4.2 — Consultoria Técnica
(11.4.2.1 a 11.4.2.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 11.4.1)
11.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(11.4.3.1 a 11.4.3.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 11.4.1)
11.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(11.4.4.1 a 11.4.4.3 — Desagregação utilizada no grupo de atos 11.4.1)
11.5 — Investigação, Ensino e Normalização
11.5.1 — Ensino
11.5.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.5.2 — Investigação
11.5.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.5.3 — Normalização e Legislação
11.5.3.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.6 — Administração Pública e Concessões
11.6.1 — Avaliação de Projetos
11.6.1.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
11.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
11.6.2.1 — Planos de racionalização do consumo de energia e eficiência energética
12 — Saúde Ambiental e Segurança e Saúde no Trabalho
12.1 — Conceção
12.1.1 — Elaboração de Projeto
12.1.1.1 — Avaliação da exposição a poluentes no ar de locais de trabalho
12.1.1.2 — Avaliação de riscos ambientais em saúde ocupacional
12.1.2 — Coordenação de Projeto
(12.1.2.1 a 12.1.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.1.3 — Revisão de Projeto
(12.1.3.1 a 12.1.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.2 — Produção
12.2.1 — Execução
(12.2.1.1 a 12.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(12.2.2.1 a 12.2.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(12.2.3.1 a 12.2.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.3 — Gestão e Exploração
12.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(12.3.1.1 a 12.3.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(12.3.2.1 a 12.3.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.4 — Estudos e Consultoria
12.4.1 — Coordenação e Elaboração
(12.4.1.1 a 12.4.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.4.2 — Consultoria Técnica
(12.4.2.1 a 12.4.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(12.4.3.1 a 12.4.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.4.4 — Sistemas de Gestão de Qualidade
(12.4.4.1 a 12.4.4.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.5 — Investigação, Ensino e Normalização
12.5.1 — Ensino
(12.5.1.1 a 12.5.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.5.2 — Investigação
(12.5.2.1 a 12.5.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.5.3 — Normalização e Legislação
(12.5.3.1 a 12.5.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.6 — Administração Pública e Concessões
12.6.1 — Avaliação de Projetos
(12.6.1.1 a 12.6.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
12.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(12.6.2.1 a 12.6.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 12.1.1)
13 — Gestão de Solos e Subsolos
13.1 — Conceção
13.1.1 — Elaboração de Projeto
13.1.1.1 — Avaliação do risco ambiental causado por contaminações do solo e subsolo
13.1.1.2 — Planos de monitorização e controlo da qualidade do solo e subsolo
13.1.2 — Coordenação de Projeto
(13.1.2.1 a 13.1.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.1.3 — Revisão de Projeto
(13.1.3.1 a 13.1.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.2 — Produção
13.2.1 — Execução
13.2.1.1 — Avaliação do risco ambiental causado por contaminações do solo e subsolo
(13.2.1.1 a 13.2.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.2.2 — Controlo da Execução e Fiscalização
(13.2.2.1 a 13.2.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.2.3 — Direção Técnica de Empresas
(13.2.3.1 a 13.2.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.3 — Gestão e Exploração
13.3.1 — Gestão de Projetos e Investimentos
(13.3.1.1 a 13.3.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.3.2 — Operação e Manutenção de Sistemas e Instalações
(13.3.2.1 a 13.3.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.4 — Estudos e Consultoria
13.4.1 — Coordenação e Elaboração
13.1.4.1 — Avaliação do risco ambiental causado por contaminações do solo e subsolo
13.1.4.2 — Levantamento do estado inicial de referência de contaminações do solo e subsolo
13.1.4.3 — Análise quantitativa de risco ambiental originado por contaminação do solo e subsolo
13.1.4.4 — Estudos de tratabilidade de solos e água subterrânea
13.1.4.5 — Tratamento de água subterrânea *in-situ* ou *ex-situ*
13.1.4.6 — Tratamento de contaminações do solo e subsolo *in-situ* ou *ex-situ*
13.1.4.7 — Planos de monitorização e controlo da qualidade do solo e subsolo
13.4.2 — Consultoria Técnica
(13.4.2.1 a 13.4.2.7 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.4.1)
13.4.3 — Perícias, Inspeções e Certificações
(13.4.3.1 a 13.4.3.7 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.4.1)
13.4.4 — Sistemas de Gestão da Qualidade
(13.4.4.1 a 13.4.4.7 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.4.1)
13.5 — Investigação, Ensino e Normalização
13.5.1 — Ensino
(13.5.1.1 a 13.5.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.5.2 — Investigação
(13.5.2.1 a 13.5.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.5.3 — Normalização e Legislação
(13.5.3.1 a 13.5.3.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.6 — Administração Pública e Concessões
13.6.1 — Avaliação de Projetos
(13.6.1.1 a 13.6.1.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
13.6.2 — Fiscalização, Vistorias, Inspeções e Auditorias
(13.6.2.1 a 13.6.2.2 — Desagregação utilizada no grupo de atos 13.1.1)
14 — Manutenção e Gestão de Ativos
14.1 — Manutenção e gestão de ativos

07/07/2015. — O Bastonário, *Carlos Matias Ramos*.

208789614

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 7966/2015

Regulamento do Serviço da Reitoria

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 104.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, na redação dada pelo Anexo ao Despacho Normativo n.º 12/2014, de 25 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, alterado pelo Despacho Normativo n.º 10/2015, de 3 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, e tendo em conta o Despacho n.º 11786/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 22 de setembro, que cria o Serviço da Reitoria e o Despacho n.º 13313/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 3 de novembro, que procede à criação dos gabinetes de apoio à Reitoria, aprovo o Regulamento do Serviço da Reitoria da Universidade dos Açores, em anexo ao presente despacho de que faz parte integrante.

9 de julho de 2015. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar.*

Regulamento do Serviço da Reitoria

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece a orgânica, estrutura e funcionamento do Serviço da Reitoria, adiante abreviadamente designado por

SR, conforme o preceituado no n.º 3 do artigo 104.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc.

Artigo 2.º

Natureza e Missão

O SR é um serviço de apoio técnico-administrativo que tem por missão assegurar a gestão, o funcionamento e a articulação das estruturas de apoio ao reitor, incluindo os gabinetes da reitoria, assim como garantir a ligação às restantes estruturas da UAc e entidades externas.

Artigo 3.º

Atribuições

O SR funciona na dependência direta do reitor, competindo-lhe, designadamente:

a) Assegurar e coordenar os serviços de apoio ao reitor;
b) Assegurar os serviços de apoio aos vice-reitores e pró-reitores;
c) Assegurar o apoio técnico aos órgãos de governo e de consulta da UAc;
d) Garantir a articulação da reitoria com todos os órgãos, unidades orgânicas, estruturas de investigação e serviços da UAc;
e) Assegurar a ligação institucional com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
f) Garantir o agendamento e a realização de audiências com membros da comunidade académica, de outras entidades e organizações, e da sociedade em geral.

Artigo 4.º

Estrutura

1 — A DSR compreende as seguintes estruturas:

a) Núcleo de Secretariado, Expediente e Arquivo;
b) Núcleo de Apoio Técnico.

2 — A DSR integra, ainda, os gabinetes de apoio ao reitor, aos vice-reitores e pró-reitores que, para o efeito, forem criados nos termos dos Estatutos da UAc.

Artigo 5.º

Núcleo de Secretariado, Expediente e Arquivo

Ao Núcleo de Secretariado, Expediente e Arquivo compete, designadamente:

a) Garantir as funções de secretariado;
b) Assegurar o agendamento e a realização de audiências e reuniões;
c) Garantir apoio administrativo e logístico aos órgãos de governo e de consulta da UAc;
d) Assegurar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, digitalização e encaminhamento de documentos do serviço;
e) Assegurar a distribuição interna da correspondência endereçada à reitoria;
f) Assegurar o serviço de expedição da correspondência da reitoria;
g) Organizar e manter atualizado os arquivos documentais e digitais do serviço;
h) Assegurar o funcionamento das receções e das portarias dos edifícios da reitoria;
i) Garantir a articulação das portarias dos edifícios da reitoria com as demais portarias da UAc;
j) Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

Artigo 6.º

Núcleo de Apoio Técnico

1 — Ao Núcleo de Apoio Técnico compete, designadamente:

a) Apoiar a preparação e a realização das reuniões da reitoria;
b) Garantir o apoio jurídico aos órgãos de governo e consulta da UAc, assim como às unidades orgânicas e serviços em razão da matéria em causa;
c) Apoiar a instrução e o desenvolvimento de processos de inquérito e disciplinares;
d) Acompanhar processos judiciais;
e) Assessorar a reitoria na sua relação com a imprensa;
f) Coordenar e garantir os aspetos logísticos relacionados com a preparação e a realização de eventos da responsabilidade da reitoria;
g) Assegurar o cumprimento dos protocolos institucionais e académicos, nos eventos coordenados pela reitoria;
h) Garantir a limpeza dos edifícios da reitoria;
i) Garantir a logística inerente à deslocação dos membros da equipa reitoral e convidados;
j) Exercer outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

2 — Ao Núcleo de Apoio Técnico compete, ainda, garantir o funcionamento dos gabinetes de apoio às atividades dos vice-reitores e pró-reitores.

208785889

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 7967/2015

Por despacho de 07 de novembro de 2014 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da Licenciada Maria da Graça Ponte Guerreiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, com a categoria de Técnica Superior, na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 08 de novembro de 2014.

08 de novembro de 2014. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208784527

Despacho (extrato) n.º 7968/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve e do Diretor Regional da Direção Regional de Economia do Algarve, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, ao abrigo do disposto no artigo 92.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Maria Goretti Graça Cabecinha Tavares de Almeida Santos Braz, para exercer funções de assistente operacional nesta Universidade, pelo período de 18 meses, com efeitos a 15 de abril de 2015.

15 de abril de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208784754

Despacho n.º 7969/2015

Por despacho de 20 de maio de 2015 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a contratação da Licenciada Ana Cristina Bentes Pera, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, com a categoria de Técnica Superior, na posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª e nível remuneratório entre 15 e 19 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 22 de maio de 2015.

22 de maio de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208784624

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 7970/2015

Por despacho de 24 de abril de 2015 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, em período experimental, com duração de cinco anos, ao Doutor Fernando Manuel Leitão Diniz, na categoria de Professor Auxiliar, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, da Faculdade de Engenharia, da mesma Universidade, com efeitos a 2 de junho de 2015, ficando posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9/07/2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208785759

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 7959/2015

Por despacho exarado a 29/05/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, foi autorizada a contratação da Licenciada Nicole Melanie Farias Dourado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 26/06/2015, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

09/07/2015. — A Chefe de Divisão de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos e Descontos, *Judite Ferreira.*

208784154

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 7971/2015

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Química, especialidade de Química-Física, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Ana Filipa Folgado de Lucena, na Doutora Ana Maria Jara Ponces da Costa Freire, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Química e Bioquímica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

8 de julho de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.

208785467

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 7972/2015

Com a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se necessário rever e atualizar a regulamentação do período de funcionamento e tempo de trabalho dos trabalhadores dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

Assim:

1 — Por despacho da Magnífica Reitora da Universidade de Évora, de 26 de junho de 2015, é aprovado o novo Regulamento do Período de Funcionamento e Tempo de Trabalho dos Trabalhadores dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora;

2 — É revogado a Ordem de Serviço n.º 7/2014, de 14 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2014, através do Despacho n.º 4465/2014;

3 — O presente Regulamento entra em vigor após publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Regulamento do Período de Funcionamento e Tempo de Trabalho dos Trabalhadores dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento define os períodos de funcionamento e atendimento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, bem como o regime do tempo de trabalho dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 2.º

Período de funcionamento

1 — Considera-se período de funcionamento o período diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade.

2 — O período de funcionamento de cada unidade ou serviço deve estar afixado de modo visível aos trabalhadores.

Artigo 3.º

Período de atendimento

1 — Considera-se período de atendimento o intervalo de tempo diário durante o qual as unidades e os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2 — O período de atendimento deve, tendencialmente, ter a duração mínima de oito horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde, devendo ser obrigatoriamente afixadas, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, as horas do seu início e do seu termo.

3 — Pode ser estabelecido um período excecional de atendimento, sempre que o interesse do público fundamentadamente o justifique.

4 — Fora dos períodos de atendimento, os serviços colocam ao dispor dos utentes meios tecnológicos adequados à comunicação, que permitam efetuar o respetivo registo para posterior resposta.

5 — Os períodos de atendimento ao público são fixados de acordo com as necessidades e especificidades de cada serviço.

Artigo 4.º

Período normal de trabalho

Sem prejuízo das exceções legalmente previstas, a duração do período normal de trabalho é de 40 horas por semana e oito horas diárias.

Artigo 5.º

Deveres de pontualidade, de assiduidade e registo dos tempos de trabalho

1 — Os trabalhadores dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora estão obrigados ao cumprimento do horário resultante da lei e do presente regulamento, devendo comparecer regularmente ao serviço, não podendo ausentar-se sem autorização do respetivo superior hierárquico, exceto em situações devidamente justificadas.

2 — A violação do disposto no número anterior dá origem à marcação de falta injustificada, nos termos da legislação aplicável.

3 — Os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora mantêm um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos realizados.

4 — O registo referido no número anterior será automático ou mecânico, ou em casos excecionais, devidamente fundamentados, através de outros registos.

Artigo 6.º

Responsáveis das unidades e serviços

Observando o disposto na legislação e regulamentação em vigor, cabe aos responsáveis das unidades e serviços:

a) Assegurar o cumprimento, pelos respetivos trabalhadores, dos deveres de pontualidade e assiduidade;

b) Proceder à aplicação do disposto no presente regulamento, de forma a não prejudicar o regular funcionamento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

CAPÍTULO II

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 7.º

Modalidades de horário

1 — Em função da natureza das suas atividades e do interesse público prosseguido, os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora adotam as seguintes modalidades de horário:

a) Horário flexível;

b) Horário rígido;

c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos.

2 — Para além das modalidades de horário referidas, podem ser fixados horários específicos em conformidade com o previsto na lei.
3 — Em caso de inatividade ou de avaria prolongada do sistema automático de gestão de tempos de presença e até ao restabelecimento do seu funcionamento, é adotada obrigatoriamente a modalidade de horário rígido.

Artigo 8.º

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, com exceção dos tempos de trabalho de caráter obrigatório resultantes da aplicação das plataformas fixas definidas no número seguinte.
2 — As plataformas fixas, entendidas como períodos de presença obrigatórios são:

a) Período da manhã — das 9 horas e 30 minutos às 12 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 17 horas.

3 — Com exceção destes períodos, que têm carácter obrigatório, todos os outros podem ser geridos livremente por cada trabalhador no que respeita às horas de entrada e de saída.
4 — O período normal de trabalho deve ser interrompido por um só intervalo para almoço ou descanso entre os períodos de presença obrigatórios, de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, não podendo ser prestadas mais de 5 horas de trabalho consecutivo em qualquer dos períodos, nem a duração de trabalho diário pode exceder as 10 horas.
5 — O regime de horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento das unidades e serviços, especialmente no que respeita às relações com o público e não dispensa os trabalhadores encarregados da abertura e encerramento das diversas instalações, bem como outros trabalhadores encarregues de funções de serviço contínuo, das obrigações que lhes forem cometidas, nem os dispensa de comparecer às reuniões de trabalho em que estejam integrados, ou para que sejam convocados, dentro do período normal de funcionamento dos serviços.
6 — A prestação do regime de horário flexível não pode prejudicar a duração semanal do trabalho.

Artigo 9.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de 8 horas de trabalho diário e, decorre, nos dias úteis, entre as 9 horas e as 13 horas no período da manhã e entre as 14 horas e as 18 horas no período da tarde.

Artigo 10.º

Jornada contínua

1 — Jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos, que não pode ser utilizado nem no início nem no fim do período de trabalho diário, e que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente, um dos períodos do dia e obriga à prestação de 7 horas e 30 minutos de trabalho diário e 37 horas e 30 minutos por semana.
3 — Ao pessoal abrangido por esta modalidade de horário é concedido diariamente um período de 15 minutos de tolerância na hora de entrada, que terá de ser obrigatoriamente compensado no mesmo dia.
4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na lei.
5 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.
6 — A aplicação desta modalidade de horário é autorizada pelo Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade ou decisor com competência delegada mediante requerimento fundamentado e parecer do respetivo superior hierárquico, devendo ser requerida, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, sob pena de caducidade.

Artigo 11.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.
3 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;
b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
c) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
d) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
e) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
f) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

4 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.
5 — Os regimes de turnos encontram-se previstos na lei.

Artigo 12.º

Pessoal dirigente e coordenador

O pessoal dirigente e coordenador deve:

a) Sem prejuízo da isenção de horário, nos casos em que a mesma se aplique, cumprir escrupulosamente as regras de assiduidade e a duração semanal de trabalho legalmente estabelecidas;
b) Efetuar a verificação e o controlo dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica e funcional, bem como do inerente cumprimento do tempo de trabalho, trabalho extraordinário e do trabalho em dias de descanso e em feriados;
c) Zelar pela observância estrita das normas constantes do presente regulamento e da lei.

CAPÍTULO III

Regras e procedimentos

Artigo 13.º

Controlo de presenças

1 — Em regra, todas as entradas e saídas, de quaisquer dos períodos diários de prestação do trabalho ou no seu decurso, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas no sistema automático de gestão de tempos de presença ou de acordo com a solução de controlo de presenças em vigor.
2 — O disposto no número anterior é obrigatório com exceção dos trabalhadores que tenham isenção de horário.

Artigo 14.º

Falta de registo

1 — A falta de registo é considerada ausência ao serviço, exceto em caso devidamente fundamentado, comprovado pelo respetivo superior hierárquico.
2 — O pedido de ausência para prestação de serviço externo é inserido no sistema de gestão de tempos de presença e autorizado pelo respetivo superior hierárquico, devendo ser indicada toda a informação pertinente para a contagem do tempo de trabalho prestado.
3 — A prestação de serviço externo, cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, pode, quando expressamente comprovado e solicitado pelo interessado, ser considerada para efeitos de compensação.
4 — Os pedidos de justificação de faltas, concessão de dispensas, concessão de licenças, ausências temporárias ou outras situações relacionadas com a execução do presente regulamento são inseridos no sistema de gestão de tempos de presença e autorizados pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 15.º

Aferição da duração de trabalho

1 — A aferição da duração de trabalho prevista no presente artigo apenas é aplicável à modalidade de horário flexível, sendo realizada mensalmente.

2 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.

3 — Relativamente aos trabalhadores com deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas por mês.

4 — O tempo de serviço não prestado nos períodos de presença obrigatória constante das plataformas fixas não é compensável, implicando a perda total do tempo de trabalho e dando origem à marcação de falta e respetiva perda de remuneração.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 2, a duração média do trabalho é de oito horas.

6 — As faltas a que se refere o n.º 2 são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita.

7 — Não podem ser prestadas por dia, mais de 10 horas de trabalho, salvo por razões de serviço, devidamente fundamentadas e confirmadas pelo superior hierárquico.

8 — Todas as horas de trabalho, devidamente autorizadas e consideradas como trabalho extraordinário e compensadas nos termos legais, não entram para o cômputo do saldo a apurar no final de cada período de aferição.

Artigo 16.º

Dispensa de serviço

1 — Aos trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento, é concedida dispensa de serviço, isenta de compensação, no dia do seu aniversário, desde que este ocorra em dia de trabalho.

2 — A referida dispensa não tem caráter automático e depende de pedido de autorização ao superior hierárquico, devendo ser solicitada com, pelo menos, 24 horas de antecedência e não deverá pôr em causa o normal funcionamento do serviço.

3 — Sempre que o dia do aniversário coincida com um dia feriado, a dispensa passa para o primeiro dia útil seguinte ou anterior. No caso do dia do aniversário ocorrer durante um fim de semana, não há direito à referida dispensa.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 17.º

Correções e reclamações

1 — No cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador apenas são considerados os documentos recebidos no Serviço de Recursos Humanos, até ao dia 5 do mês seguinte a que dizem respeito.

2 — O prazo de reclamação do cumprimento mensal do horário de trabalho é de 10 dias úteis contados do último dia do mês em que foi processado.

3 — As correções a introduzir serão efetuadas no cômputo do mês seguinte àquele a que respeitam.

Artigo 18.º

Apresentação de documentos

O Serviço de Recursos Humanos pode solicitar aos trabalhadores a apresentação dos documentos comprovativos entendidos necessários à aplicação do disposto no presente regulamento.

Artigo 19.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento é aplicável o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e legislação complementar.

9 de julho de 2015. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Gonçalves Coelho Centeno*.

208784487

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 7973/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 03 de junho de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, ao Doutor José Manuel de Campos Lages Garcia Simão, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 23 de abril de 2015.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor Elmano da Fonseca Margato,* Professor Coordenador c/Agregação.

208784981

Despacho n.º 7974/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 09 de junho de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após conclusão do período experimental, ao Doutor Manfred Niehus, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com início a partir de 07 de maio de 2015.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor Elmano da Fonseca Margato,* Professor Coordenador c/Agregação.

208785126

Despacho n.º 7975/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 09 de junho de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após conclusão do período experimental, ao Doutor Pedro Renato Tavares de Pinho, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com início a partir de 10 de maio de 2015.

09 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor Elmano da Fonseca Margato,* Professor Coordenador c/Agregação.

208785207

Despacho n.º 7976/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 09 de junho de 2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após conclusão do período experimental, ao Doutor Pedro Miguel Martins Ferreira, para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com início a partir de 14 de maio de 2015.

9 de julho de 2015. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Doutor Elmano da Fonseca Margato,* professor coordenador com agregação.

208785231

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 7977/2015

Por meu despacho de 06 de julho de 2015:

Por impedimento apresentado pela Professora Doutora Ana Lúcia Alvito dos Santos Furtado de Castro, para continuar a pertencer ao júri do concurso para recrutamento de um professor adjunto para a área disciplinar de Terapia da Fala, para o qual tinha sido nomeada por meu Despacho n.º 34/Presidente/2015, de 10-02, nomeio, em sua substituição, o Professor Doutor João Miguel Marques da Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

6 de julho de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

208784916

Despacho n.º 7978/2015

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei

n.º 115/2013, de 7 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologia de Biomédica, a funcionar na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, do Instituto Politécnico de Setúbal, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 84/2015, de 03 de julho de 2015, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2015/2016.

8 de julho de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

Curso de licenciatura em Tecnologia Biomédica

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia de Setúbal
3 — Curso: Tecnologia Biomédica
4 — Grau ou diploma: Licenciatura
5 — Área científica predominante do curso: Mecânica dos Meios Sólidos
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180,0
7 — Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Total de créditos por área científica

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Mecânica dos Meios Sólidos	MMS	43,0	0,0
Ciências Biomédicas e da Vida	CBMV	40,0	0,0
Eletrónica e Telecomunicações	ET	35,0	0,0
Informática	INF	18,0	0,0
Matemática	MAT	18,0	0,0
Controlo e Processos	CP	12,0	0,0
Tecnologia e Organização Industrial	TOI	5,0	0,0
Eletrotecnia e Sistemas de Potência	ESP	6,0	0,0
Ciências Empresariais e Comunicação	CEC	3,0	0,0
Total		180,0	0,0

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

Tecnologia Biomédica

Licenciatura

Mecânica dos Meios Sólidos

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia e Fisiologia Humana	CBMV	Semestral	162,0	T: 60,0	6,0	
Elementos de Química	CP	Semestral	162,0	TP: 60,0	6,0	
Matemática I	MAT	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Mecânica	MMS	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Programação	INF	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica	MMS/ CBMV	Semestral	162,0	TP: 30,0; PL: 30,0	6,0	MMS: 4 ECTS; CBMV: 2 ECTS
Bioquímica	CP	Semestral	162,0	TP: 30,0; PL: 30,0	6,0	
Eletrotecnia	ESP	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Matemática II	MAT	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Materiais	MMS	Semestral	162,0	T: 30,0; PL: 45,0	6,0	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Bases de Dados e Análise de Informação	INF	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Biologia Celular e Molecular	CBMV	Semestral	162,0	T: 60,0	6,0	
Desenvolvimento de Produtos Médicos	MMS/TOI	Semestral	162,0	TP: 30,0; PL: 45,0	6,0	MMS: 3 ECTS; TOI: 3 ECTS
Eletrónica Analógica	ET	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Estatística para a Saúde	MAT	Semestral	162,0	TP: 30,0; PL: 30,0	6,0	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomateriais	MMS	Semestral	162,0	T: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Dispositivos Médicos I	CBMV	Semestral	162,0	TP: 60,0	6,0	
Eletrónica para Aquisição e Processamento de Sinais Médicos.	ET	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	
Equipamentos de Saúde	ET	Semestral	162,0	TP: 60,0	6,0	
Telemedicina	INF	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dispositivos Médicos II	MMS/TOI	Semestral	162,0	TP: 45,0; PL: 30,0	6,0	MMS: 4 ECTS; TOI: 2 ECTS
Genética e Genotoxicidade	CBMV	Semestral	162,0	TP: 60,0	6,0	
Imagiologia	MMS/ CBMV	Semestral	162,0	TP: 30,0; PL: 45,0	6,0	MMS: 3 ECTS; CBMV: 3 ECTS
Nanotecnologias em Biomédica	MMS/ CBMV	Semestral	162,0	TP: 60,0	6,0	MMS: 3 ECTS; CBMV: 3 ECTS
Processamento de Sinais Médicos	ET	Semestral	162,0	TP: 30,0; PL: 45,0	6,0	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Inovação e Empreendedorismo	CEC	Semestral	81,0	TP: 45,0	3,0	
Processamento de Imagens Médicas	ET	Semestral	81,0	PL: 45,0	3,0	
Projeto/Estágio	MMS/ET/ CBMV	Semestral	648,0	OT: 60,0	24,0	MMS: 8 ECTS; CBMV: 8 ECTS; ET: 8 ECTS

208785183

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 7960/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação dos seguintes trabalhadores, relativa ao período de janeiro a junho de 2015:

A partir de 01.01.2015:

Maria Helena Morujo Costa, Assistente Graduada de Psiquiatria
Maria Elisa Matoso Moreira Fernandes, Assistente Operacional

A partir de 01.02.2015:

Célia Maria Santos Bernardino Uva Sancho, Assistente Operacional
Sylvia Teixeira Gassin, Técnica Principal ACSP
José Enoque Melim Freitas, Enfermeiro

A partir de 01.03.2015:

Carlos Manuel Furtado Glória, Assistente Graduado de Pneumologia

A partir de 01.04.2015:

Maria Cândida Pereira Glória Batista, Assistente Operacional

A partir de 01.05.2015:

Ana Cristina Cordeiro Cabral, Assistente Técnica
Florival Martinho Espírito Santo André, Assistente Operacional
Maria do Carmo Pires Mangas, Assistente Operacional

A partir de 01.06.2015:

Cidália Aureliana Sousa Neves, Assistente Operacional
Maria Amélia Henrique Correia Pontes Ramos, Assistente Técnica

07.07.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208785134

HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

Anúncio n.º 181/2015

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Medicina Interna — Da carreira médica e especial médica hospitalar.

Na sequência do Despacho n.º 2619-I/2015, dos Ministros das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 11 de março, que autorizou a abertura de procedimentos de recrutamento para a categoria de assistente graduado sénior da carreira médica e do Despacho n.º 4827-C/2015, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de 18 de junho de 2015, faz -se público que se encontra aberto concurso comum para o preenchimento de dois postos de trabalho para assistente graduado sénior da área hospitalar — Medicina Interna — da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Tipo de concurso

Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, vinculados a instituição do Serviço Nacional de Saúde, por relação jurídica de emprego público ou privado.

2 — Prazo de validade

O concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Legislação aplicável

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08-1-2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08-01-2013 e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29-12-2011, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

5 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009 e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198 de 13 de outubro e posteriores alterações.

6 — Local de trabalho

O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações que integram o Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

7 — Requisitos de admissão

Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

— Possuir o grau de assistente graduado/consultor e duração mínima de três anos de exercício efetivo de funções com a categoria de assistente graduado no âmbito desta especialidade;

— Inscrição na Ordem dos Médicos, bem como os demais requisitos previstos na lei.

8 — Método de seleção e respetiva ponderação

Os métodos de seleção a utilizar são os definidos no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011de 24 de maio e da cláusula 21.ª do ACT.

a) Avaliação e discussão curricular (n.º 1 e 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e n.º 1 e 2 da cláusula 22.º do ACT);

b) Prova prática (n. os 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e n. os 1 e 2 da cláusula 23.º do ACT).

9 — Remuneração

A remuneração a atribuir será de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, sem prejuízo do regime remuneratório previsto no Acordo de Empresa da carreira médica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. que será de aplicar no caso de trabalhador, que, estando previamente integrado no mesmo acordo de empresa, venha a ocupar o posto de trabalho colocado a concurso.

10 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho para a carreira médica é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, Decreto -Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, sem prejuízo do período normal de trabalho previsto no Acordo de Empresa da carreira médica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. que será de aplicar no caso de trabalhador, que, estando previamente integrado no mesmo acordo de empresa, venha a ocupar o posto de trabalho colocado a concurso.

11 — Formalização das candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E, podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital, sito na IC 19, 2720-276 Amadora, em dias úteis, no período compreendido entre as 09H00 e as 16H00, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, por correio registado com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentadas dentro do prazo, se tiverem sido expedidas até ao termo do prazo fixado neste aviso.

11.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

b) Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

c) Pedido para ser admitido ao concurso;

d) A identificação da relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

11.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo do grau de assistente graduado/consultor na área de exercício profissional a que respeita o procedimento concursal, no qual deve constar também a classificação obtida;

b) Declaração passada pelo serviço a que pertence, onde consta a antiguidade na carreira e na categoria e o vínculo a instituição do Serviço Nacional de Saúde;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* que embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

d) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra, relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto;

e) A entrega de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática.

11.3 — A apresentação de documentos falsos determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.
11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.
12 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.
13 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.
14 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2009, de 24 de maio e na Cláusula 25.ª do ACT.
15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica (www.hff.min-saude.pt).
16 — 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.
17 — Composição e identificação do júri
O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Nuno Manuel Gamboa Brito Bragança — Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.;
1.º Vogal efetivo: Paulo Manuel Valle Flor Telles Freitas — Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.;
2.º Vogal efetivo: Jorge Manuel Fernandes Costa Marques — Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;
3.º Vogal efetivo: Alberto Manuel de Mello e Silva, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;
4.ª Vogal efetiva: Maria Fernanda Paixão Duarte — Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.;
Vogal suplente: José Manuel Lomelino de Araújo — Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Hospital Beatriz Ângelo;
Vogal suplente: Maria Francisca Sousa Sanches Fernandes Delerue — Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E..

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º Vogal efetivo.

18 de junho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Manuel Abrantes Marques*.

208784519

PARTE H

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 7961/2015

Suspensão Parcial do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão e Estabelecimento de Medidas Preventivas

Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público, para os efeitos consignados na alínea *b*) do número 2 e o número 8 do Artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, que foi aprovada a Suspensão Parcial do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão e o Estabelecimento de Medidas Preventivas, pelo Executivo Municipal, em reunião realizada a 2 de junho de 2015, e pela Assembleia Municipal de Águeda, em sessão de 26 de junho de 2015.
A deliberação municipal, a planta de delimitação e as medidas preventivas são objeto de publicação no Diário da República, encontrando-se disponíveis para consulta na página da Internet da Câmara Municipal, em www.cm-agueda.pt, ou na Divisão de Desenvolvimento Local, desta Câmara Municipal, durante o horário de expediente.

7 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Águeda, *Gil Nadais Resende da Fonseca.*

Deliberação

Francisco Manuel Guedes Vitorino, Presidente da Mesa da Assembleia Municipal de Águeda:
Declara-se, para os efeitos consignados na alínea *f*), do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Águeda, sob proposta da Câmara Municipal de Águeda, aprovada em reunião de executivo realizada a 2 de junho de 2015, deliberou por unanimidade, na 3.ª Sessão Ordinária, de 26 de junho de 2015, aprovar, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 e do n.º 8 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, proceder à Suspensão Parcial da eficácia do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão e ao estabelecimento das Medidas Preventivas propostas para a área delimitada na planta 1 anexa à respetiva proposta.
As Medidas Preventivas vigorarão pelo prazo máximo previsto no artigo 3.º das mesmas, ou seja, um ano prorrogável por seis meses, caducando com a entrada em vigor da alteração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão para a área respetiva.

07 de julho de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal de Águeda, *Francisco Manuel Guedes Vitorino.*

Medidas Preventivas — Suspensão Parcial

Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

A área sujeita às medidas preventivas encontra-se identificada na planta anexa.

Artigo 2.º

Âmbito Material

1 — As medidas preventivas consistem na sujeição a parecer vinculativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, das operações de loteamento e obras de urbanização, construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que estejam isentas de procedimento de licenciamento ou comunicação-prévia.
2 — São apenas admitidas as ações necessárias para a concretização do investimento da Sakthi Portugal.
3 — Na área objeto das presentes medidas preventivas, aplicam-se as disposições regulamentares constantes no Plano Diretor Municipal de Águeda.

Artigo 3.º

Âmbito Temporal

As Medidas Preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e vigoram pelo prazo de um ano prorrogável por seis meses, caducando com a entrada em vigor da alteração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão para a área respetiva.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

30383 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_30383_1.jpg

608794036

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 7962/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que por Despacho n.º 24/2015, de 29/06/2015, do Sr. Presidente da Câmara, Miguel Jorge Costa Gomes foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras/intercategorias do Assistente Técnico José Maria Sousa Faria, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico, nos termos do artigo 92.º, 93.º, 97.º e 153.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração de 1149,99€ correspondente à posição 1.ª, nível 14, com efeitos a 01 de julho de 2015, e por 18 meses.

30 de junho de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Pereira*.

308758501

Aviso n.º 7963/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, datado de 29 de junho de 2015, foi exonerado, das funções de Secretário do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, o Dr. João Batista Figueiredo de Faria, com efeitos imediatos.

30 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, *Miguel Jorge Costa Gomes*.

308758575

Aviso n.º 7964/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º do mesmo diploma, foi nomeado Chefe de Gabinete, o Sr. Dr. João Batista Figueiredo de Faria, através de Despacho n.º 27/2015, com efeitos a 30 de junho de 2015.

30 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, *Miguel Jorge Costa Gomes*.

308758704

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 7965/2015

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de treze postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade de nadador-salvador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio de 2015, encontra-se afixada nos lugares de estilo do município, edifícios do Convento do Pópulo e da Praça do Município e disponível na página eletrónica.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final, ocorrido a 11 de junho de 2015.

3 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

308771048

Aviso n.º 7966/2015

Nos termos do prescrito no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram nomeados em regime de substituição para o exercício de cargos dirigentes, Carlos Alberto Meireles Martins, diretor de departamento de planeamento e controlo de gestão, Rosa Maria Silva Dias Canário, chefe de divisão do desporto, juventude e associativismo, e Ana Bárbara Silva Magalhães, chefe de divisão da fiscalização, conforme meus despachos de 11, 12 e 18 de junho de 2015, respetivamente, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

3 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

308771275

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 7967/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 17 de março de 2015 do Presidente da Câmara, foi deferida a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Célia Leonor Filipe Viola Ferreira, com a categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, na 1.ª posição e nível remuneratório 1, cessando o vínculo de emprego público no dia 4 de junho de 2015.

5 de junho de 2015. — A Vereadora, com competência delegada, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

308778339

Despacho n.º 7979/2015

Delegação de competências

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, no uso da competência da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delega ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, e da alínea *b*) do n.º 3 artigo 38.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Diretor do Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social a competência para autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei junto das seguintes entidades:

Imprensa Nacional-Casa da Moeda; Tribunais; Conservatórias; Cartórios Notariais.

O presente despacho entra imediatamente em vigor, revogando os despachos que com ele estejam em contradição.

Divulgue-se para cumprimento.

1 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

308773973

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Edital n.º 658/2015

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, na sua sessão realizada no dia 30 de junho de 2015, aprovou o texto final da alteração ao «Regulamento dos Períodos de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho do Fundão», sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária realizada no dia 18 do mesmo mês.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, o mencionado Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República* do presente edital.

Mais faz saber que o referido regulamento pode ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

8 de julho de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

308783109

Edital n.º 659/2015

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, na sua sessão realizada no dia 30 de junho de 2015, aprovou a versão final do anexo I do "Regulamento da Zona Antiga do Fundão", sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária realizada no dia 29 de maio.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, o mencionado Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República* do presente edital.

Mais faz saber que o referido regulamento pode ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

8 de julho de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

308782997

MUNICÍPIO DE NELAS

Regulamento n.º 421/2015

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que no dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* entra em vigor o Regulamento de Apoio ao Investimento e Criação de Emprego do Município de Nelas, aprovado em Reunião desta Câmara Municipal de 25 de março de 2015 e Assembleia Municipal de 26 de junho de 2015, que a seguir se publica.

09 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

Regulamento de Apoio ao Investimento e Criação de Emprego do Município de Nelas

Nota Justificativa

A definição e desenvolvimento de uma política local promotora da dinamização da atividade económica do concelho de Nelas passa, de modo incontornável, pela implementação de medidas de apoio ao investimento e à criação de emprego local.

O Município dispõe de atribuições legalmente consagradas em matéria de promoção do desenvolvimento, conforme preceitua o artigo 23.º, n.º 2, alínea *m*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

De acordo com o artigo 33.º, n.º 1 alíneas *u*) e *ff*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à câmara municipal «apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município» e «promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.»

Neste quadro legal, a Câmara Municipal vem desenvolvendo esforços no sentido de criar um conjunto de instrumentos e medidas de apoio ao investimento, entre os quais se destaca a criação da Unidade Empreende.

No mesmo sentido, subjazem ao presente texto regulamentar, a necessidade de incentivar o investimento empresarial no concelho de Nelas e o objetivo de atrair para ele investimentos e novas iniciativas que complementem estruturalmente o seu desenvolvimento endógeno, estimulem a fixação da população e propiciem a criação de emprego.

Considerando, ainda, a procura de investimento que se tem verificado nos últimos meses no concelho de Nelas, justifica-se o presente regulamento e atento o seu caráter estruturante em termos económicos e sociais, medidas de discriminação positiva mais alargadas a projetos de muito relevante interesse municipal, sendo que, como tal serão de considerar aqueles que, em qualquer setor de atividade, criem pelo menos 100 (cem) novos postos de trabalho ou impliquem um investimento líquido superior a 2M€.

Neste contexto, em conformidade com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *g*) do n.º 1, *k*) do n.º 2 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Nelas em reunião de 25 de março de 2015 e a Assembleia Municipal de Nelas, em sessão de 26 de junho de 2015, aprovaram o presente Regulamento de Apoio ao Investimento e Criação de Emprego do Município de Nelas, sendo que o projeto de Regulamento foi submetido a apreciação pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as formas e regras de apoio a conceder a iniciativas empresariais económicas de interesse municipal desenvolvidas no Concelho de Nelas.

Artigo 2.º

Iniciativas empresariais de interesse municipal

1 — São consideradas de interesse municipal, as iniciativas empresariais económicas que visem a promoção e a realização de uma atividade económica de que resulte desenvolvimento para o Concelho.

2 — Poderão ser apoiadas as iniciativas empresariais de caráter agrícola, comercial, industrial e turística que, cumulativamente, reúnam os seguintes pressupostos:

a) Sejam relevantes para o desenvolvimento económico sustentável do Concelho;
b) Contribuam para a criação de novos postos de trabalho;
c) Contribuam para a diversificação do tecido comercial e empresarial local;
d) Sejam inovadoras, quer no âmbito dos serviços a prestar, quer no que respeita aos produtos a comercializar ou produzir.

3 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, podem ser promotores das atividades referidas no número anterior:

a) Sociedades sob qualquer forma;
b) Empresários em nome individual;
c) Cooperativas;
d) Associações sem fins lucrativos;
e) Entidades públicas ou pessoas coletivas de utilidade pública.

4 — O apoio às entidades promotoras poderá ser concedido independentemente de a sua sede ou residência se localizar no Concelho de Nelas, sendo, no entanto, condição preferencial.

CAPÍTULO II

Formas e concessão de apoio

Artigo 3.º

Desburocratização e simplificação

Nos procedimentos administrativos relacionados com iniciativas empresariais de interesse municipal e no exercício das competências que legalmente lhe estão cometidas, a Câmara Municipal de Nelas assegura, através de mecanismos específicos, a celeridade e a eficácia da respetiva tramitação.

Artigo 4.º

Formas de apoio

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º, a Câmara Municipal pode ainda:

a) Apoiar ou comparticipar no apoio à promoção ou realização de iniciativas empresariais económicas de interesse municipal;
b) Apoiar ou comparticipar no apoio a ações ou projetos específicos desenvolvidos por iniciativas empresariais de interesse municipal.

2 — Os apoios referidos no número anterior podem revestir as seguintes formas:

a) Disponibilização da utilização de infraestruturas e construção de infraestruturas básicas à instalação:

i) Abertura de fundações;
ii) Construção de ramais de água e drenagem de águas residuais;

b) Disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos integrados no património municipal;
c) Apoio técnico através da Unidade Empreende, designadamente:

i) Prestação de informação sobre formalidades legais na constituição da empresa;
ii) Prestação de informação sobre apoios financeiros disponíveis;
iii) Apoio técnico na elaboração do projeto de investimento;
iv) Apoio no processo de licenciamento do investimento;
v) Apoio técnico na implementação e no controlo de cumprimento de normas de higiene e segurança alimentar de produtos regionais produzidos artesanalmente;

d) Apoios técnicos através dos Serviços Técnicos Municipais;
e) Apoios financeiros:

i) Apoios à empregabilidade;
ii) Apoios à modernização e promoção;

f) Isenções e incentivos fiscais, se legalmente admissíveis nos termos da Lei das Finanças Locais e da regulamentação aplicável às autarquias locais:

i) IMI;
ii) IMT;

iii) Derrama;
iv) Taxas e licenças municipais;

g) Apoio na aquisição de terrenos nas zonas industriais e terrenos para outros projetos agrícolas, comerciais ou turísticos ao preço de 0,50€/m^2 os situados nas zonas industriais, sendo preço dos restantes a fixar em reunião de Câmara tendo por base a valia do projeto e o custo do terreno;
h) Apoios previstos no Programa de Incentivo ao Comércio, caso exista.

3 — Quando o apoio se refere à utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos, integrados no património municipal, este reger-se-á pelos respetivos regulamentos, caso existam.
4 — A disponibilização de apoio técnico compreende a realização de atividades ou a prestação de serviços que sejam da competência especializada dos serviços da Câmara Municipal.
5 — A disponibilização de apoio financeiro compreende:

i) A comparticipação na promoção ou concretização de ações que visem a divulgação e promoção, nacional e/ou internacional do concelho;
ii) A comparticipação em atividades integradas em protocolo previamente celebrado entre a entidade promotora e o Município.

6 — A concessão das formas de apoio referidas nos números anteriores pode ser cumulativa entre si.
7 — A cedência de terrenos referida na alínea *g*) do n.º 2 será, em regra, acompanhada da prestação da garantia de uma cláusula de reversão e direito de preferência a favor do Município de Nelas durante três anos, período durante o qual, no espaço cedido, o projeto tem de estar concretizado/instalado e a laborar.
8 — As garantias referidas no número anterior poderão ser dispensadas a pedido do interessado no caso de ampliação de projetos já existentes ou em caso de real necessidade de financiamento bancário que dependa da inexistência das aludidas limitações ao direito de propriedade, sendo que, nestes casos, a Câmara Municipal obriga-se a fornecer à entidade financiadora um compromisso de levantamento das referidas limitações nos trinta dias posteriores ao início da construção ou efetiva concretização do projeto merecedor dos incentivos.

Artigo 5.º

Natureza do incentivo

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, é ainda possível estabelecer outros incentivos para projetos de muito relevante interesse municipal, sendo que por muito relevante interesse municipal se considerará qualquer uma das seguintes condições:

a) Criação de pelo menos 100 (cem) novos postos de trabalho; ou
b) Investimento superior a 2M€.

2 — Esses outros incentivos para projetos de muito relevante interesse municipal consubstanciam-se em:

a) Cedência de edifícios e equipamentos, através da celebração de contrato de comodato ou contrato de arrendamento, no caso de edifícios/infraestruturas que não sejam propriedade do Município de Nelas, nos termos fixados nos números seguintes.

3 — O apoio previsto na alínea *a*) do número anterior, relativamente à celebração de contratos de arrendamento, refere-se às situações em que o Município não é o proprietário do prédio e que se responsabiliza pelo pagamento da renda do prédio pelo período máximo de 3 anos (três anos), sendo o valor das rendas compensado no subsídio a atribuir pela criação de postos de trabalho nos termos abaixo referidos.
4 — O contrato de arrendamento é celebrado entre o Município e o proprietário do prédio, sendo o mesmo posteriormente objeto de cessão gratuita da posição contratual para o investidor, transferindo-se automaticamente todos os direitos e obrigações decorrentes do contrato de arrendamento para o investidor, com exceção das cláusulas relativas ao pagamento da renda.
5 — Para os projetos de muito relevante interesse municipal, além de todos os incentivos estabelecidos no presente regulamento, pode ainda a Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, conceder qualquer outro tipo de apoios.
6 — São estabelecidos os seguintes apoios à empregabilidade em qualquer iniciativa empresarial, seja de caráter agrícola, comercial, industrial ou turística:

a) Atribuição de um apoio de 250,00€ (duzentos e cinquenta euros) por cada posto de trabalho líquido criado através do recurso ao contrato de trabalho a tempo inteiro, com duração não inferior a três anos, incluindo renovações, a contar da data da concessão do apoio, sendo este o período de tempo considerado para avaliação do caráter líquido da criação do posto de trabalho.

7 — A ocupação dos postos de trabalho criados por naturais ou residentes no Concelho de Nelas e que aqui tenham a sua habitação própria e permanente podem ser majorados em 20 % relativamente ao montante previsto na alínea *a*) do número anterior.
8 — Igual majoração de 20 % terão os beneficiários que criem vínculos laborais mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Artigo 6.º

Tramitação do procedimento administrativo para concessão do apoio

1 — Os apoios previstos no presente regulamento podem ser concedidos individualmente ou ao abrigo de protocolo celebrado entre o Município e a entidade beneficiária.
2 — Os pedidos de concessão dos apoios previstos nos artigos 4.º e 5.º são entregues na Unidade Empreende para análise, mediante preenchimento de requerimento tipo a fornecer por aquele serviço, acompanhado dos seguintes documentos, de acordo com a modalidade de apoio a conceder:

a) Nome, morada ou sede do interessado e número de Contribuinte;
b) Identificação do representante legal;
c) Descrição da finalidade a que se destina o apoio, com indicação da atividade desenvolvida ou a desenvolver, do número de novos postos de trabalho a criar e natureza do vínculo;
d) Identificação clara do apoio pretendido;
e) Natureza jurídica do candidato (quando se trate de pessoa coletiva, comprovar mediante cópia do documento de constituição e respetivos estatutos);
f) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada (Finanças e Segurança Social);
g) Declaração, sob compromisso de honra, de que manterá o(s) posto(s) de trabalho objeto de incentivo por um período mínimo de três anos;
h) Cópia de documento comprovativo de licenciamento para o exercício da atividade ou documento comprovativo da autorização para o exercício da atividade, se exigível;
i) Declaração de que o requerente do apoio não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação da atividade, nem tenha o respetivo processo pendente;
j) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento;
k) Declaração de autorização da realização das diligências necessárias para averiguar a veracidade dos elementos fornecidos para análise, bem como solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação desses elementos.

3 — Os requerimentos referidos no número anterior podem ser acompanhados dos documentos ou informações julgados convenientes.
4 — Do referido requerimento deve ainda constar o prazo previsto para o início e execução das iniciativas ou projetos a que se refere o pedido de apoio e o requerente deve demonstrar a sua capacidade de realização dessas iniciativas ou projetos, mediante a indicação das atividades já desenvolvidas e/ou outros elementos que considere convenientes.
5 — O procedimento para concessão do apoio obedecerá a três momentos distintos:

a) Apresentação do requerimento para atribuição do apoio com compromisso de criação do(s) posto(s) de trabalho;
b) Decisão, mediante deliberação da Câmara Municipal;
c) Liquidação do incentivo — pagamento.

Artigo 7.º

Apreciação dos pedidos de apoio

1 — Os pedidos de apoio apresentados que reúnam as condições previstas nos artigos anteriores, que se enquadrem no âmbito de aplicação e respeitem todas as demais condições exigidas no presente Regulamento, serão apreciados de acordo com os seguintes critérios:

a) Localização da sede social no Concelho de Nelas;
b) Valorização da estrutura económica e empresarial do Concelho:

i) Volume de investimento;
ii) Relação entre a área de terreno solicitada e o volume de investimento;
iii) Relação entre a área de terreno solicitada e o número de postos de trabalho;
iv) Sinergias e relações económicas com o tecido empresarial instalado no Concelho;

v) Introdução de novas tecnologias e modelos de produção;
vi) Internacionalização das empresas;

c) Valorização dos recursos humanos;

i) Número de postos de trabalho a criar;
ii) Número de postos de trabalho qualificados a criar;
iii) Relação entre o número de licenciados e os postos de trabalho;
iv) Formação profissional e qualificação contínua;

d) Ambiente e condições de trabalho:

i) Impacte ambiental;
ii) Higiene de segurança no trabalho;

e) Competitividade da iniciativa empresarial:

i) Inovação nos produtos e/ou serviços a prestar;
ii) Investigação e desenvolvimento;
iii) Qualidade da gestão;
iv) Estrutura económica do projeto.

Artigo 8.º

Informações complementares

A Câmara Municipal poderá solicitar os elementos complementares que considere necessários para efeitos de admissão e de apreciação dos pedidos de apoio, os quais deverão ser fornecidos pelo candidato no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Artigo 9.º

Decisão

1 — Instruído o processo, compete à Câmara Municipal a deliberação final.
2 — A deliberação, devidamente fundamentada, deverá concretizar a forma, as modalidades e o valor dos apoios a conceder devidamente quantificados, bem como definir todas as condicionantes, designadamente os prazos máximos de concretização dos respetivos investimentos e ainda outras penalidades aplicáveis em caso de incumprimento.

Artigo 10.º

Contrato

O apoio a conceder será formalizado por um contrato de concessão de apoios ao investimento, a celebrar entre o Município de Nelas e o candidato, no qual se consignarão os direitos, e deveres das partes, os prazos de execução, as cláusulas penais e se quantificará o valor dos apoios concedidos.

Artigo 11.º

Liquidação do Incentivo

1 — A liquidação do incentivo só se efetivará após a apresentação dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 6.º
2 — A liquidação do apoio poderá ser feita em tranches, mediante requerimento do beneficiário, podendo o pagamento ocorrer em qualquer fase do investimento em curso, mediante informação circunstanciada sobre o cumprimento dos objetivos do incentivo expressos no presente regulamento, podendo ser exigida garantia do montante do pagamento, garantia essa cuja pertinência será apreciada pela Câmara Municipal, sempre mediante decisão devidamente fundamentada.

Artigo 12.º

Obrigações do beneficiário

O beneficiário obriga-se a:

a) Não requerer, em circunstância alguma, o incentivo previsto no presente Regulamento para a substituição de postos de trabalho extintos no triénio antecedente à apresentação do pedido de incentivo;
b) Entregar ao Município, de seis em seis meses, o quadro de pessoal devidamente certificado e atualizado, até que se completem três anos sobre a atribuição do incentivo;
c) Não ceder, locar, alienar ou, por qualquer outro modo, onerar, no todo ou em parte, quer a gestão, quer a propriedade dos bens cedidos pelo Município de Nelas, salvo o disposto em contrário no contrato de concessão de apoios;
d) Cumprir com todas as disposições legais aplicáveis e com os requisitos das licenças concedidas;
e) Fornecer ao Município de Nelas, anualmente, documentos comprovativos das obrigações fiscais e para com a segurança social.

Artigo 13.º

Incumprimento

1 — Considerar-se-ão em situação de incumprimento, todos os beneficiários do incentivo à criação de emprego local que:

a) Não procederem à criação do(s) posto(s) de trabalho no prazo de seis meses a contar da data da atribuição do subsídio;
b) Extingam os postos de trabalho antes do prazo mínimo de duração referido no artigo 5.º, n.º 6, alínea *a*) do presente Regulamento;
c) Não cumpram as obrigações previstas no artigo 12.º

2 — A situação de incumprimento constitui o beneficiário na obrigação de devolver os valores recebidos a título de incentivo, no prazo de cinco dias úteis, findo este prazo o Município acionará a respetiva garantia, nos casos em que esta tenha sido prestada, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º, e/ou os respetivos meios legais.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Fiscalização

1 — Ao Município cabe, no âmbito dos seus poderes de fiscalização, o direito de verificar o cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento.
2 — A todo o tempo, o Município pode solicitar os documentos que considere pertinentes para a verificação das obrigações emergentes do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Falsas declarações

As falsas declarações são punidas nos termos da lei penal.

Artigo 16.º

Casos omissos

Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Norma transitória

A concessão dos apoios constantes do presente regulamento depende sempre da disponibilidade financeira do Município de Nelas, espelhada no orçamento do ano a que corresponde.

Artigo 18.º

Aplicação no tempo

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se aos apoios a conceder após a data da sua entrada em vigor.
2 — O disposto no presente regulamento aplica-se ainda:

a) Aos apoios concedidos ao abrigo do Protocolo de Promoção do Crescimento e Sustentabilidade Económica e da Empregabilidade Local outorgado em 12 de março de 2014 entre o Município de Nelas e a empresa Aquinos, S. A.;
b) A outras situações que tenham sido devidamente protocoladas no ano de 2014, ou venham a ser protocoladas no ano de 2015, podendo levar em consideração a criação líquida de emprego já realizada desde início do ano de 2014.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

208785645

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 7968/2015

Lista Unitária de Ordenação Final

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de cinco postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional — Área de sapador florestal — Ref. 01/2015.

Nos termos do n.º 6 artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum acima mencionado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril, encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e na sua página eletrónica, em www.cm-nisa.pt.

01 de julho de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

308773876

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 7969/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

Por despacho da signatária, datado de 3 de fevereiro de 2015, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, do trabalhador Alberto Carlos Monteiro Marques, assistente técnico do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Lourinhã, com efeitos desde o dia 13 de fevereiro de 2015.

Na sequência da homologação da Lista de Ordenação Final e após negociação da posição remuneratória, foram celebrados com este Município, os Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado:

Assistente Operacional — 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória.

Efeitos a partir de 16 de março de 2015:

Ana Cristina Almeida da Silva Caetano;
António Lopes Monteiro;
Mussa Assuade Sumalgy.

Efeitos a partir de 23 de março de 2015:

Ana Sofia Ramalhete da Silva Afonso Pires;
José António Velez da Cruz;
Maria Alice Pereira de Almeida Carvalho;
Maria Madalena Rodrigues Valente Cristóvão;
Patrícia Alexandra Antunes Gomes;
Paulo Jorge Teixeira Barata.

Efeitos a partir de 1 de abril de 2015:

Ana Teresa Fernandes Seixas;

Efeitos a partir de 7 de abril de 2015:

Paula Cristina Almeida Moreira da Horta Caldas;
Guilhermina Rosa Garcia Teixeira Cunha Monteiro;
Catarina Alexandra Batista Franco;
Valentim José Moura Soares;
Cecília Maria Marante Costa
Constantina Maria Batina de Gouveia Madeira;
Virgínia Maria Cravid Oliveira André;
Natalina Maria Lapa Rosado;
Albertina Maria Moleira Martins;
Luísa Maria Nunes Lobo de Carvalho;
Ana Isabel Marques Morgado Cruz;
Maria Fernanda de Matos Martins Busca;
Anabela Maria Barata Fernandes Ribeiro;
Maria Irene Mendes Rodrigues Nunes;
Paula Cristina Agostinho do Rosário Anjos;
Elvira Rosa Teixeira Carvalho da Cruz;
Maria da Graça Machado Rodrigues Mateus;
Maria Emília Cruz dos Santos;
Carla Maria Fontes Alves de Carvalho.

Torna-se ainda público a cessação do vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado) — por Acordo de Extinção;

Efeitos a 1 de março de 2015:

Marisol Armas Carmelino — assistente técnico — posição 1 e nível 5;
Noémia da Conceição Quinta Guerreiro — assistente operacional — posição 1, nível 1;

Efeitos a 1 de abril de 2015:

Luís Filipe Lourenço Barros — assistente operacional — posição ente 1 e 2 e nível entre 1 e 2;

Efeitos a 16 de maio de 2015:

Egídio António Salgueiro Pinho de Oliveira — assistente técnico — posição entre 1 e 2 e nível entre 5 e 7;
Maria João Neves Silva Meireles — técnico superior — posição entre 1 e 2 e nível entre 11 e 15;
Maria João Viegas Mota — assistente técnico — posição entre 4 e 5 e nível entre 9 e 10;
Nuno Alexandre Grilo dos Santos — assistente operacional — posição entre 1 e 2, nível entre 1 e 2;

Efeitos a 15 de junho de 2015:

Sofia Margarida Alvo de Ascensão Mingote — assistente técnico — posição entre 1 e 2 e nível entre 5 e 7;

Cessaram ainda, o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado), por motivos de aposentação:

Efeitos a 1 de março de 2015:

Maria de Lurdes Silva Gonçalves Ribeiro — Chefe de Serviços de Administração Escolar;

Efeitos a 1 de maio de 2015:

Graciete do Carmo Cabecinha da Cruz — Assistente Operacional — posição 1 e nível 01;

Efeitos a 1 de junho de 2015:

Maria Margarida Caetano da Silva — assistente operacional — posição entre 1 e 2 e nível entre 01 e 02;

Cessaram, o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções publicas por Tempo Indeterminado), por motivo de exoneração:

Efeitos a 16 de janeiro de 2015:

Rui Pedro Gonçalves Pereira da Silva — Assistente Operacional — posição 2 e nível 3;

Efeitos a 2 de março de 2015:

Maria Isabel Ferro Chaveiro de Matos — Assistente Operacional — posição entre 1 e 2 e nível entre 01 e 02;

Efeitos a 1 de maio de 2015:

Maria Judite Serrão Esteves Marques Loureiro — Assistente Operacional — posição entre 1 e 2 e nível entre 01 e 02.

23 de junho de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Susana de Carvalho Amador*.

308751851

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 7970/2015

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 cessaram a relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores:

Por motivo de rescisão por mútuo acordo:

Berta Gabriela Marques Brazão, em 15-02-2015;
Luís Augusto Oliveira Pinto, em 01-04-2015.

Por motivo de aposentação:

Maria Margarida, em 01-04-2015.

Por motivo de falecimento:

José Augusto Gomes Ferreira, em 14-05-2015.

3 de julho de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Domingos Manuel Marques Silva*.

308781198

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Regulamento n.º 422/2015

Regulamento

Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, vem nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), tornar público que, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 16 de março de 2015 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 27 de junho de 2015, deliberaram aprovar o "Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Município de Ponte de Lima".

O presente regulamento entra em vigor no décimo quinto dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

7 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng.º Victor Mendes*.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Concelho de Ponte de Lima

Preâmbulo

Por força da publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento Zero», impõe-se aos municípios diligenciar no sentido de conformar os seus regulamentos ao consagrado naquele diploma legal.

Atenta a profunda alteração introduzida ao nível do regime da ocupação do espaço público, bem como da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, e face à existência de dois regulamentos municipais especificamente aplicáveis a esta matéria, concretamente, o Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público e o Regulamento de Publicidade do Município de Ponte de Lima, entendeu-se por crucial proceder à elaboração de um novo Regulamento, que agrega os regimes da ocupação do espaço público, bem como da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial em todo o território do Concelho de Ponte de Lima.

Isto, de modo a contribuir para um melhor ordenamento e qualidade do espaço público e, ao mesmo tempo, satisfazer as exigências crescentes dos cidadãos na melhoria da sua qualidade de vida, não esquecendo as especificidades necessariamente impostas para o Centro Histórico do Concelho de Ponte de Lima.

Ainda, com fundamento no disposto na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, também esta alterada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, definem-se os critérios respeitantes à propaganda política e eleitoral no Concelho de Ponte de Lima, em especial quanto aos prazos e condições de remoção dos meios de propaganda utilizados.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) e artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; do disposto nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, nas suas redações em vigor, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, se elaborou o Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Concelho de Ponte de Lima.

O presente Regulamento foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de Ponte de Lima 16 de março de 2015, posteriormente em sessão da Assembleia Municipal de Ponte de Lima de 27 de junho de 2015, precedido de apreciação pública, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Concelho de Ponte de Lima é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) e artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; do disposto nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, nas suas redações em vigor, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime da ocupação do espaço público, bem como o regime da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, e propaganda política e eleitoral do concelho de Ponte de Lima.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se à ocupação do espaço público, à instalação de meios e suportes de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, subsolo ou espaço aéreo, e ainda à propaganda política e eleitoral, em toda a área do território do Concelho de Ponte de Lima.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) A venda ambulante sujeita ao cumprimento do disposto no Regulamento Municipal respetivo;

b) A ocupação do espaço público com suportes para sinalização de tráfego horizontal, vertical e luminoso;

c) Os editais, avisos, notificações e demais formas de informação relacionados com o cumprimento de prescrições legais;

d) A difusão de comunicados, notas oficiosas ou outros esclarecimentos sobre a atividade de órgãos de soberania e da administração central ou local.

3 — O presente Regulamento não se aplica à exploração de mobiliário urbano e de publicidade concessionada pelo Município de Ponte de Lima na sequência de procedimento concursal, salvo se o contrário resultar do respetivo contrato, prevalecendo este sobre quaisquer disposições regulamentares que com ele se mostrem desconformes ou contraditórias.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Aglomerado urbano», o núcleo de edificações autorizadas e respetiva área envolvente, possuindo vias públicas pavimentadas e que seja servido por rede de abastecimento domiciliário de água e de drenagem de esgoto, sendo o seu perímetro definido pelos pontos distanciados 50 metros das vias públicas onde terminam aquelas infraestruturas urbanísticas;

b) «Anúncio eletrónico», sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;

c) «Anúncio iluminado», suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

d) «Anúncio luminoso», suporte publicitário que emita luz própria;

e) «Bandeirola», suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

f) «Campanha publicitária de rua» meios ou formas de publicidade, de caráter ocasional e efémera, que impliquem ações de rua e de contacto direto com o público, designadamente as que consistem na distribuição de panfletos ou produtos, exibição de ementas dos restaurantes, provas de degustação, ocupação do espaço público com objetos, equipamentos de natureza publicitária ou de apoio;

g) «Cavalete», suporte não luminoso, localizado junto à entrada de estabelecimento de restauração ou de bebidas, destinado à afixação do respetivo menu;

h) «Chapa», suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso;

i) «Coluna publicitária», suporte de forma predominantemente cilíndrica, dotada de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;

j) «Espaço público», área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais;

k) «Centro Histórico": é um espaço de grande qualidade histórica/arquitetónica, cujas características morfológicas, arquitetónicas e ambientais se pretende preservar mantendo a predominância do uso habitacional e promovendo a sua revitalização, delimitado em planta que constitui o Anexo I do presente Regulamento.

l) «Esplanada aberta», instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

m) «Esplanada fechada», instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, destinados a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, com uma estrutura envolvente de proteção contra agentes climatéricos, mesmo que qualquer dos elementos da sua estrutura seja rebatível, extensível ou amovível;

n) «Expositor», estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

o) «Floreira», vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

p) «Guarda-vento», armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

q) «Insufláveis e meios aéreos», todos os suportes publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios ou por ligação ao solo;

r) «Letras soltas ou símbolos», mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios ou paramentos, montras, portas ou janelas;

s) «Mastro-bandeira» suporte integrado num mastro, que tem como principal função elevar a área de afixação publicitária acima dos 3 metros de altura, e como função complementar ostentar uma bandeira;

t) «Mobiliário urbano», coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas ao uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

u) «Mupi», suporte constituído por estrutura de dupla face, dotado de iluminação interior, que permite a rotação de mensagens publicitárias, podendo uma das faces ser destinada a informação do Município;

v) «Painel», também denominado "outdoor", suporte gráfico constituído por moldura e respetiva estrutura fixada diretamente no solo ou fixado em tapumes, vedações ou elementos congéneres;

w) «Pala», elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, fixo aos paramentos das fachadas e aplicável a vãos de portas, janelas ou montras;

x) «Pendão», suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

y) «Placa», suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento;

z) «Propaganda eleitoral», toda a atividade que visa direta ou indiretamente promover candidaturas, seja dos candidatos, dos partidos políticos, dos titulares dos seus órgãos ou seus agentes, das coligações, dos grupos de cidadãos proponentes ou de quaisquer outras pessoas;

aa) «Propaganda política», toda a atividade de natureza ideológica ou partidária de cariz não eleitoral que visa diretamente promover os objetivos desenvolvidos pelos seus subscritores;

bb) «Publicidade», qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ou promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

cc) «Publicidade aérea», a que se refere aos suportes e mensagens publicitárias instalados, inscritos ou afixados em veículos ou dispositivos aéreos, designadamente em aviões, helicópteros, zepelins, balões e outros, bem como dispositivos publicitários aéreos cativos (insufláveis sem contacto com o solo, mas a ele espiados);

dd) «Publicidade em veículos», a que se refere aos suportes e mensagens publicitárias instalados, inscritos ou afixados em veículos e a inscrita em transportes públicos;

ee) «Publicidade sonora», atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

ff) «Quiosque», elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção;

gg) «Sanefa», elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

hh) «Suporte publicitário», meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

ii) «Tabuleta», suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

jj) «Tela», suporte publicitário de grandes dimensões, composto por material flexível, afixado nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação;

kk) «Toldo», elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

ll) «Totem», suporte publicitário, de informação ou de identificação, singular ou coletivo, normalmente constituído por estrutura de dupla face em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado e conter motor que permite a rotação;

mm) «Unidades móveis publicitárias», veículos ou atrelados utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária;

nn) «Via pública», via de comunicação terrestre afeta ao trânsito público;

oo) «Vitrina», mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

CAPÍTULO II

Controlo prévio

SECÇÃO I

Disposições preliminares

Artigo 5.º

Princípio geral

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, a ocupação do espaço público depende de controlo prévio, que pode revestir as modalidades de mera comunicação prévia, de autorização ou de licença, nos termos e com as exceções constantes do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, depende de licença, salvo nas situações previstas no número seguinte.

3 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de pedidos de autorização, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias, legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas, e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias, legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas, e a mensagem está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

d) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada frontal do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;

e) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas no próprio bem imóvel objeto da transação publicitada, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público.

4 — A instalação em espaço público de suporte publicitário destinado exclusivamente a esse fim não carece de qualquer procedimento de con-

trolo prévio em matéria de ocupação do espaço público, ficando apenas sujeita a licença de publicidade nos termos do presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

5 — A instalação em espaço público de suporte publicitário quando dispensada do respetivo licenciamento nos termos do n.º 3, está sujeita a procedimento de controlo prévio em matéria de ocupação do espaço público, nos termos previstos na Secção seguinte.

6 — A ocupação do espaço público, bem como a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial deve obedecer aos critérios previstos nos Capítulo III, IV e V do presente Regulamento, em função do procedimento aplicável.

7 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda política e eleitoral obedece ao regime constante do Capítulo VI do presente Regulamento, não se encontrando sujeita ao previsto no presente Capítulo.

SECÇÃO II

Mera comunicação prévia e pedido de autorização

Artigo 6.º

Mera comunicação prévia

1 — Sem prejuízo dos critérios constantes dos Capítulos IV e VI do presente Regulamento, aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;

e) Instalação de vitrina e expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:

i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou

ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

g) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

i) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

j) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento.

2 — Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo de disposição em contrário, entende-se por «junto à fachada do estabelecimento» a instalação cujo objeto esteja, em parte ou na totalidade, compreendido no espaço contado a partir do plano da respetiva fachada até 1 metro de avanço, e não ultrapasse os seus limites laterais.

3 — A mera comunicação prévia consiste numa declaração efetuada no «Balcão do Empreendedor», que permite ao interessado na exploração do estabelecimento proceder imediatamente à ocupação do espaço público, após o pagamento das taxas devidas.

4 — Os elementos que a mera comunicação prévia deve conter são os previstos no artigo 12.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e na Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, ambas de acordo com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro.

5 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do empreendedor» das meras comunicações prévias, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão do empreendedor» ou de inacessibilidade deste. O título comprovativo da mera comunicação prévia corresponde ao comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do Empreendedor» e do pagamento das taxas devidas.

6 — Sem prejuízo da observância dos critérios constantes dos Capítulos IV e VI, a mera comunicação prévia, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de proceder a licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

7 — O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 7.º

Autorização

1 — Aplica-se o regime da autorização no caso de as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites referidos no n.º 1, do artigo anterior.

2 — Sem prejuízo de outros elementos identificados em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativas, das autarquias locais e da economia, o pedido de autorização referido no número anterior deve:

a) Ser apresentado no «Balcão do empreendedor», com a indicação dos elementos constantes das alíneas *a*) a *e*) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, ambos com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

b) Ser acompanhado do pagamento das taxas devidas nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima;

c) E identificar o equipamento que não cumpre os limites referidos no n.º 1 e conter a respetiva fundamentação.

3 — O Presidente da câmara municipal competente analisa o pedido de autorização mencionado nos números anteriores, no prazo de 20 dias a contar da receção do requerimento e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, comunicando ao requerente, através do «Balcão do empreendedor»:

a) O despacho de deferimento;

b) O despacho de indeferimento, o qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

4 — O pedido de autorização considera-se tacitamente deferido caso o Presidente da câmara municipal não se pronuncie dentro do prazo mencionado no número anterior.

5 — Os elementos que o pedido de autorização deve conter são os previstos no artigo 12.º, n.º 5 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e na Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, ambos com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

6 — A apreciação do pedido de autorização é da competência do Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada nos vereadores, com faculdade de subdelegação.

7 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do empreendedor» dos pedidos de autorização, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão do empreendedor» ou de inacessibilidade deste.

8 — Sem prejuízo da obtenção da autorização exigida, o Município pode ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 8.º

Atualização de dados

O titular da exploração do estabelecimento é obrigado a manter atualizados, através do «Balcão do empreendedor», todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação.

Artigo 9.º

Cessação da ocupação do espaço público

1 — O interessado na exploração de um estabelecimento deve igualmente usar o «Balcão do Empreendedor» para comunicar a cessação da ocupação do espaço público para os fins anteriormente declarados.

2 — No caso da cessação da ocupação do espaço público resultar do encerramento do estabelecimento, dispensa-se a comunicação referida no número anterior, bastando para esse efeito a mencionada no n.º 6, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

SECÇÃO III

Licenciamento municipal

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Licença

1 — A ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados na secção anterior está sujeita a licença municipal.

2 — Sem prejuízo do disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, a ocupação da via ou espaço públicos, com andaimes, materiais ou equipamentos, que decorra direta ou indiretamente da realização de obras de edificação, está sujeita a licença municipal.

3 — Tratando-se de operação urbanística sujeita a procedimento de comunicação prévia, as condições relativas à ocupação da via ou espaço públicos, devem acompanhar a comunicação prévia nos termos do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

4 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial está sujeita a licença municipal, nos termos e com as exceções constantes do presente Regulamento, e obedece às regras gerais sobre publicidade.

Artigo 11.º

Licenciamento cumulativo

1 — O licenciamento de ocupação do espaço público não dispensa os procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação sempre que se realizem intervenções abrangidas por aquele regime, bem como a necessidade de obtenção de outras licenças, autorizações, aprovações ou quaisquer outros atos permissivos, legalmente previstas e exigidas, atenta a atividade desenvolvida.

2 — A concessão de licença de ocupação do espaço público deve preceder o procedimento de controlo prévio a que está sujeita a operação urbanística nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

3 — A eficácia da licença referida no número anterior é diferida até à data de emissão do alvará ou admissão da comunicação prévia nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, não podendo tal suspensão de eficácia exceder o prazo de um ano, sob pena de caducidade da licença.

Artigo 12.º

Natureza precária da licença

A licença é por natureza precária, podendo ser revogada a todo o tempo sempre que o interesse público assim o exigir, sem prejuízo das situações de ocupação do espaço público resultantes de concessão, em que se aplica o respetivo regime.

Artigo 13.º

Reserva do Município

A licença pode estabelecer condição de reserva de determinado espaço ou espaços para difusão de mensagens relativas a atividades municipais ou outras apoiadas pelo Município.

Artigo 14.º

Garantia

1 — Quando a ocupação do espaço público dependa da realização de intervenções que interfiram com calçadas, infraestruturas, revestimento vegetal, outros elementos naturais ou construídos, deve ser exigida a prestação de uma caução para reposição do local nas condições em que se encontrava antes da ocupação.

2 — A caução referida no número anterior é prestada a favor do Município, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio título que a mesma se mantém válida pelo prazo da licença.

3 — O montante da caução será equivalente ao dobro da taxa correspondente ao período da licença concedida, salvo se resultar valor inferior a metade do salário mínimo nacional, caso em que a prestação de caução é dispensada.

4 — As cauções prestadas podem ser executadas pelo Município, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação das importâncias que se mostrem devidas pela execução dos trabalhos de reposição.

5 — Sempre que seja dispensada a prestação de caução ou esta se mostre insuficiente para a execução dos trabalhos de reposição, deve o titular da licença proceder ao pagamento do valor das despesas incorridas pelo Município, no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito.

6 — O não pagamento do valor das despesas a que se refere o número anterior, no prazo fixado para o efeito, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

Artigo 15.º

Projetos de ocupação do espaço público

1 — A Câmara Municipal quando as características urbanísticas, paisagísticas ou culturais o justifiquem, pode aprovar projetos de ocupação do espaço público, estabelecendo os locais passíveis de instalação de elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários ou outras ocupações, bem como as características formais e funcionais a que estes devem obedecer, cuja eficácia depende de publicitação por edital.

2 — As ocupações do espaço público que se pretendam efetuar em áreas de intervenção que venham a ser definidas pela Câmara Municipal devem obedecer às características formais e funcionais aprovadas e ainda ao disposto no presente Regulamento.

SUBSECÇÃO II

Procedimento de licença

Artigo 16.º

Início do procedimento

1 — O procedimento de licença inicia-se através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação, afixação, inscrição ou difusão pretendidas.

2 — Tratando-se de obras isentas de procedimento de controlo prévio nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação que impliquem a ocupação da via ou espaço públicos, o procedimento de licença de ocupação inicia-se através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data do início de execução das mesmas.

3 — Do requerimento deve constar a indicação do pedido ou objeto em termos claros e precisos, e ainda as seguintes menções:

a) Tratando-se de pessoa singular:

i) Identificação do requerente, com o nome, morada, profissão, número de identificação civil e número de identificação fiscal;

ii) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade.

b) Tratando-se de pessoa coletiva:

i) Identificação da firma, número de identificação fiscal e sede;

ii) Identificação do representante legal, com o nome, número de identificação civil e número de identificação fiscal;

iii) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial.

c) O endereço do edifício ou estabelecimento objeto da pretensão, e o respetivo nome ou insígnia;

d) A CAE das atividades que são desenvolvidas no estabelecimento, bem como outra informação relevante para a caracterização dessas atividades;

e) A indicação exata da localização, área e características do mobiliário ou suporte objeto do pedido;

f) A indicação do período de tempo pretendido.

4 — O requerimento deve ainda mencionar, quando for caso disso:

a) As ligações às redes públicas de água, esgotos, eletricidade ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à atividade a desenvolver;

b) Os dispositivos de armazenamento adequados;

c) Os dispositivos necessários à recolha de lixo.

5 — As ligações referidas na alínea *a*), do número anterior, implicam as autorizações necessárias da responsabilidade do requerente.

6 — Quando o pedido de licença respeite a ocupação do espaço público e ainda a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, aplicam-se as disposições previstas no presente Regulamento em matéria de ocupação do espaço público e de publicidade, sem prejuízo da tramitação e apreciação conjunta.

7 — O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do artigo seguinte e legislação específica aplicável.

8 — A apresentação de requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruída com assinatura digital qualificada.

Artigo 17.º

Elementos instrutórios

1 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;
b) Ata da assembleia de condóminos da qual conste deliberação de autorização para a pretensão, sempre que tal se mostre exigível nos termos do Código Civil;
c) Memória descritiva indicativa dos materiais, configuração, cores, legendas a utilizar, e demais informações necessárias à apreciação do pedido;
d) Cópia do alvará de autorização de utilização, quando a pretensão respeite a edifício ou fração autónoma;
e) Planta de localização à escala de 1:2000, com a indicação do local objeto da pretensão;
f) Fotografia a cores do local objeto da pretensão incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;
g) Declaração do requerente responsabilizando-se por eventuais danos que sejam causados no espaço público.

2 — Quando se trate de ocupação do espaço público, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no número anterior, e ainda com:

a) Planta de implantação cotada assinalando as dimensões (comprimento e largura) do local, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;
b) Fotografias ou desenhos das peças a instalar, contendo designadamente, plantas, cortes, alçados, perspetivas, com indicação das suas dimensões, incluindo balanço e distância vertical ao pavimento, quando for o caso;
c) Projeto de arquitetura, constituído por plantas, alçados e cortes devidamente cotados, a apresentar com o pedido de instalação de esplanadas fechadas, quiosques, palas e similares, quando for o caso;

3 — Quando se trate de instalação de suporte publicitário, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no n.º 1, e ainda com:

a) Desenho que pormenorize a instalação, incluindo meio ou suporte, com a indicação da forma, cor, dimensão, materiais, legendas a utilizar, balanço de afixação e distância ao extremo do passeio respeitante e largura deste;
b) Fotomontagem a cores dos alçados de conjunto numa extensão de 10 metros para cada um dos lados, com a integração do suporte publicitário na sua forma final, tratando-se de instalação em fachada, incluindo empena;
c) Quando o pedido respeite a publicidade em unidades móveis e o suporte publicitário utilizado exceda as dimensões do veículo ou seja um atrelado, o pedido deve ser acompanhado de autorização da entidade competente, nos termos do Código da Estrada e demais legislação aplicável.

4 — Tratando-se de pedido de renovação de licença, dispensa-se a apresentação dos elementos instrutórios previstos no presente artigo, desde que não existam alterações de facto e de direito que justifiquem nova apresentação.

Artigo 18.º

Saneamento e apreciação liminar

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido.
2 — O Presidente da Câmara Municipal profere despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 8 dias a contar da respetiva apresentação, sempre que o requerimento não contenha a identificação do requerente, a indicação do pedido ou da localização da ocupação, afixação, inscrição ou difusão, bem como no caso de faltar documento instrutório exigível que seja indispensável ao conhecimento da pretensão e cuja falta não possa ser oficiosamente suprida.
3 — Na hipótese prevista no número anterior, o requerente é notificado para, no prazo de 15 dias, corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.
4 — No prazo de 10 dias a contar da apresentação do requerimento, o Presidente da Câmara Municipal pode igualmente proferir despacho de rejeição liminar, quando da análise dos elementos instrutórios resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 19.º

Consulta a entidades externas

1 — No âmbito do procedimento de licença devem ser consultadas as entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização, aprovação ou qualquer outro ato permissivo sobre o pedido.
2 — Pode ainda ser solicitado parecer não vinculativo às entidades que operem ou possuam infraestruturas no subsolo, se estas forem suscetíveis de ser, de algum modo, afetadas pela instalação a licenciar, bem como às entidades cuja consulta se mostre conveniente em função da especificidade do pedido.

Artigo 20.º

Apreciação do pedido

1 — Os pedidos de licença são apreciados pela Divisão Administrativa e Financeira (DAF), atendendo aos critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público, bem como a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias.
2 — Os pedidos de licença respeitantes a ocupação de espaço público não especialmente tipificada no presente Regulamento são apreciados caso a caso, segundo os princípios e critérios gerais aplicáveis.

Artigo 21.º

Deliberação

A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo de 30 dias, contado a partir:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento;
b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas, quando tenha havido lugar a consultas nos termos do artigo 19.º do presente Regulamento;
c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

Artigo 22.º

Indeferimento do pedido

O pedido de licença é indeferido quando:

a) Não obedeça aos princípios gerais e proibições constantes do presente Regulamento;
b) Não cumpra os critérios previstos no presente Regulamento;
c) Não cumpra as normas técnicas gerais e específicas aplicáveis;
d) Imperativos ou razões de interesse público assim o imponham.

Artigo 23.º

Notificação

1 — A deliberação de indeferimento do pedido de licença ou sua renovação deve ser precedida de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
2 — Em caso de deferimento do pedido de licença, o requerente deve, no prazo de 8 dias, ser notificado:

a) Do ato que consubstancia a licença;
b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima;
c) Do prazo de 30 dias para o pagamento e levantamento do alvará, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;
d) De que deve exibir, aquando do levantamento do alvará de licença, o correspondente contrato de seguro de responsabilidade civil, quando exigido no âmbito do respetivo licenciamento.

3 — Tratando-se de deferimento do pedido de renovação de licença concedida por prazo inferior a um ano, o requerente deve, no prazo de 8 dias, ser notificado:

a) Do ato que consubstancia a renovação da licença;
b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima;
c) Do prazo de 15 dias para o pagamento e levantamento do aditamento ao respetivo alvará, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;
d) De que deve exibir, aquando do levantamento do aditamento ao alvará de licença, o correspondente contrato de seguro de responsabilidade civil, quando exigido no âmbito do respetivo licenciamento.

SUBSECÇÃO III

Licença

Artigo 24.º

Alvará de licença

1 — As licenças de ocupação de espaço público, bem como de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia das mesmas.

2 — No caso de o procedimento de licença respeitar a ocupação de espaço público e ainda a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial para o mesmo local e titular, é emitido um único alvará, para os efeitos previstos no número anterior.

3 — O alvará deve conter, nos termos da licença, a especificação dos seguintes elementos, consoante forem aplicáveis:

a) A identificação do titular do alvará, pelo nome ou denominação social, número de identificação fiscal, domicílio ou sede;
b) O ramo de atividade exercido;
c) O número de ordem atribuído à licença;
d) O objeto do licenciamento, referindo expressamente o local e área licenciados;
e) O prazo de validade da licença;
f) Valor da taxa paga ou menção à sua isenção.

Artigo 25.º

Validade e renovação

1 — As licenças têm como prazo de validade aquele nelas constante, não podendo ser concedidas por período superior a um ano.

2 — A licença relativa a evento ou atividade a ocorrer em data determinada ou concedida por período inferior a um ano, caduca no termo dessa data ou prazo.

3 — As licenças concedidas por prazo inferior a um ano são suscetíveis de renovação, por igual período, a requerimento do interessado, obedecendo ao procedimento estabelecido para a licença, com as especificidades constantes dos números seguintes.

4 — O pedido de renovação a que se refere o número anterior deve ser efetuado até ao termo do prazo fixado no alvará de licença, e conter a indicação expressa de que se mantêm as condições aprovadas no período anterior, o que dispensa o pedido de nova apreciação técnica.

5 — As licenças concedidas pelo prazo de um ano renovam-se automática e sucessivamente, nos seguintes termos:

a) A primeira licença deve ser concedida até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, findo o que se renova automática e sucessivamente, por períodos de um ano, desde que o titular proceda ao pagamento da taxa devida;
b) A renovação a que se refere a alínea anterior não ocorre sempre que:

i) O Município notifique por escrito o titular, com a antecedência mínima de 30 dias, da decisão de não renovação;
ii) O titular comunique por escrito à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, da intenção de não renovação.

6 — A renovação a que se refere o número anterior ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas até ao termo do prazo fixado no respetivo alvará de licença, devendo o interessado solicitar o correspondente aditamento ao alvará, no mesmo prazo.

7 — A licença renovada considera-se concedida nos termos e condições em que foi concedida a licença inicial, sem prejuízo da atualização do valor da taxa devida.

Artigo 26.º

Transmissão da licença

1 — A licença é pessoal e intransmissível, não podendo ser cedida a qualquer título, definitiva ou temporariamente, total ou parcialmente, salvo em caso de morte, insolvência ou outra forma de extinção do titular da licença.

2 — A substituição do titular da licença está sujeita a autorização da Câmara Municipal e a averbamento no respetivo alvará.

3 — O pedido de autorização e averbamento da substituição do titular da licença deve ser apresentado no prazo de 15 dias, a contar da verificação dos factos que o justificam.

4 — O pedido de averbamento pode ser deferido quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) O requerente apresente prova da legitimidade do seu interesse;
b) Encontrem-se pagas as taxas devidas;
c) Não sejam pretendidas quaisquer alterações à licença.

5 — O deferimento do pedido implica a manutenção de todas as condições da licença.

Artigo 27.º

Caducidade

1 — A licença caduca quando se verifique qualquer das seguintes situações:

a) Falta de pagamento da taxa devida pela concessão da licença ou sua renovação no prazo fixado para o efeito;
b) Termo do prazo fixado no alvará de licença, bem como das respetivas renovações;
c) Perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
d) Morte, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção do seu titular, salvo quando autorizada a substituição do titular da licença nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Revogação

1 — A licença pode ser revogada sempre que se verifique alguma das seguintes situações:

a) O titular não cumpra os critérios, normas legais e regulamentares a que está sujeito, ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado pelo licenciamento;
b) O titular não proceda à ocupação nas condições aprovadas;
c) O titular tiver permitido a utilização por outrem, salvo quando autorizada nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento;
d) Imperativos de interesse público assim o imponham.

2 — A revogação da licença deve ser precedida de audiência dos interessados e não confere direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 29.º

Cassação do alvará

1 — O alvará de licença é cassado pelo Presidente da Câmara Municipal quando opere a caducidade nos termos das alíneas *c*) e *d*), do artigo 27.º, ou quando a licença seja revogada, anulada ou declarada nula.

2 — O alvará cassado é apreendido pela Câmara Municipal, na sequência de notificação ao respetivo titular.

Artigo 30.º

Remoção ou transferência por manifesto interesse público

1 — Quando imperativos de reordenamento do espaço público de manifesto interesse público assim o justifiquem, designadamente para execução de planos municipais de ordenamento do território ou para execução de obras municipais, pode ser ordenada pela Câmara Municipal a remoção temporária ou definitiva de mobiliário urbano ou suportes publicitários, ou a sua transferência para outro local do concelho.

2 — A ordem prevista no número anterior implica:

a) A suspensão da licença, no caso de remoção temporária;
b) A revogação da licença, no caso de remoção definitiva;
c) A não renovação da licença, no caso de transferência para outro local;
d) O indeferimento dos pedidos cujo procedimento esteja em curso com vista à concessão de novas licenças para o local, enquanto se mantiverem os fundamentos que o justifiquem.

CAPÍTULO III

Princípios, proibições e deveres

Artigo 31.º

Princípios gerais

1 — A ocupação do espaço público deve respeitar os seguintes princípios gerais:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Não prejudicar o acesso ou a visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação ou onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos, locais de culto, cemitérios, elementos de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;
d) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
f) Não prejudicar a eficácia da sinalização de trânsito;
g) Não prejudicar a eficácia da iluminação pública;
h) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano;
i) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
j) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência;
k) Não prejudicar a qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;
l) Não prejudicar a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
m) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;
n) Não causar prejuízos a terceiros.

2 — Ao conteúdo das mensagens publicitárias aplica-se o disposto no Código da Publicidade.
3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

Artigo 32.º

Proibições

1 — Na totalidade da área do território do concelho de Ponte de Lima é expressamente proibida:

a) A ocupação do espaço público com a instalação de placas ou setas de sinalização direcional de âmbito comercial, com menção de marcas, distintivos, logotipos, nome de estabelecimentos;
b) A ocupação do espaço público com a instalação de grelhadores, exceto se inseridos em ocupações de caráter festivo, promocional ou comemorativo;
c) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em:

i) Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;
ii) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
iii) Sedes de órgãos de soberania;
iv) Edifícios escolares;
v) Monumentos e estátuas;
vi) Templos e cemitérios;
vii) Terrenos onde tenham sido encontrados, ou existam indícios de vestígios arqueológicos de interesse e relevância local ou nacional;
viii) Placas toponímicas e números de polícia;
ix) Sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária e semafórica;
x) Rotundas, ilhas para peões e separadores de trânsito automóvel;
xi) Túneis e viadutos;
xii) Parques, jardins e árvores;
xiii) Abrigos para utentes de transportes públicos, salvo nos casos em que o contrário resulte de contratos de concessão de exploração ou deliberação camarária.

d) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios ou cujos suportes utilizados prejudiquem o ambiente, obstruam perspetivas panorâmicas, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

i) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
ii) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
iii) Panfletos publicitários ou semelhantes, projetados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
iv) Publicidade sonora, quando a mesma desrespeite os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas;
v) Materiais não biodegradáveis.

e) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que prejudiquem a segurança de pessoas ou coisas, designadamente:

i) Afete a iluminação pública;
ii) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
iii) Afete a circulação de peões.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica aplicável, excetuam-se da proibição prevista no ponto *i*) da alínea *c*), do número anterior, as mensagens publicitárias que se circunscrevam à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, sujeitas ao cumprimento dos critérios previstos no presente Regulamento em função do respetivo suporte e localização.
3 — No Centro Histórico é ainda expressamente proibida a ocupação do espaço público com:

a) A instalação de caixas acrílicas iluminadas interiormente, com exceção dos casos em que as mesmas não apresentem saliência relativamente ao plano da fachada, encaixando-se nos vãos existentes;
b) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que possa impedir a leitura de elementos construtivos de interesse patrimonial, histórico ou artístico, designadamente guardas de varandas de ferro, azulejos, e elementos em cantaria, como padieiras, ombreiras e peitoris, cornijas, cachorros e outros;
c) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em empenas, telhados, coberturas ou terraços;
d) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em toldos, salvo na respetiva sanefa, cujo tamanho máximo das letras não pode exceder os 9 cm na vertical;
e) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em cavaletes e floreiras;
f) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em esplanadas, exceto:

i) Nas costas das cadeiras, em dimensões iguais ou inferiores a 0,10 metros por 0,10 metros, fora do centro histórico;
ii) Nas sanefas dos guarda-sóis, cujo tamanho máximo das letras ou logótipos não pode exceder os 3 cm na vertical, com exceção das empresas com logótipo registado.

Artigo 33.º

Deveres dos titulares

1 — Constituem deveres dos titulares do mobiliário urbano ou outras ocupações:

a) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada;
b) Não proceder à transmissão da licença a outrem, salvo nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento;
c) Exibir, em local visível, o original ou fotocópia do alvará da licença emitido pela Câmara Municipal;
d) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da ocupação, sempre que ocorra a caducidade ou revogação da licença, ou o termo do período de tempo da respetiva mera comunicação prévia ou autorização.

2 — Constituem deveres dos titulares do suporte publicitário:

a) Cumprir as condições gerais e específicas a que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias estão sujeitas;
b) Respeitar integralmente as condições de licenciamento municipal, em conformidade com os elementos constantes do respetivo alvará;
c) Conservar o suporte, bem como a respetiva mensagem, em boas condições de conservação e segurança;
d) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária;
e) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário, sempre que ocorra a caducidade ou revogação da licença, ou o termo do período de tempo da respetiva mera comunicação prévia ou autorização.

3 — A segurança, vigilância e manutenção do mobiliário urbano ou suporte publicitário incumbem ao seu titular.
4 — De modo a assegurar a higiene e apresentação do mobiliário urbano, suporte publicitário e espaço envolvente, os seus titulares devem:

a) Conservar o mobiliário urbano ou suporte publicitário nas melhores condições de apresentação, higiene e funcionamento;
b) Garantir que a ocupação licenciada não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído, ou qualquer outro tipo de poluição e incómodo;
c) Remover do espaço público todo o mobiliário amovível, fora do horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, e assegurar a limpeza do espaço circundante;
d) Proceder à manutenção e conservação do mobiliário e suportes.

CAPÍTULO IV

Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 34.º

Objeto

1 — O presente Capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público sujeita ao regime da mera comunicação prévia e pedido de autorização, nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e nos artigos 6.º e 7.º do presente Regulamento.

2 — O presente Capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, nos termos previstos no artigo 1.º, n.º 3 da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 35.º

Princípios, proibições e deveres

Sem prejuízo das condições previstas nos Capítulos seguintes, a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial a que se refere o número anterior, obedece aos princípios, proibições e deveres previstos no Capítulo III do presente Regulamento, aplicável com as devidas adaptações.

SECÇÃO II

Condições de instalação de mobiliário urbano

Artigo 36.º

Condições de instalação e manutenção de um toldo e da respetiva sanefa

1 — A instalação de toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 metros em relação ao limite externo do passeio;
b) Não exceder um avanço superior a 3 metros, com exceção dos imóveis localizados no Centro Histórico em que o balanço máximo não poderá exceder os 0,5 metros;
c) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
d) O limite inferior da sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,10 metros;
e) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
f) O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos;
g) O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa;
h) Tratando-se de toldos acima do piso térreo, devem:

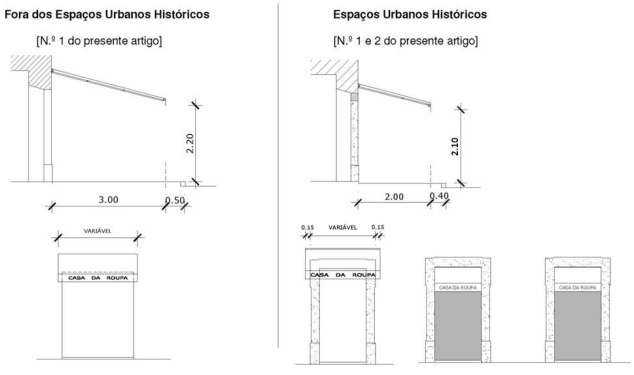
i) Localizar-se no interior do vão;
ii) Ser de cor branca ou bege para todo o edifício.

2 — No Centro Histórico a instalação de toldo e da respetiva sanefa, deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Cobrir um único vão, excetuando-se os casos onde o espaço intersticial entre vãos, por ser diminuto, não permita a colocação de toldos individualizados;
b) Ser desmontável e ou rebatível, em tecido tipo lona;
c) Ser de cor branca ou bege;
d) Conter apenas a designação do estabelecimento e respetivo logótipo impressos na sanefa, cujo tamanho máximo das letras não pode exceder os 7 cm na vertical;
e) Observar as seguintes dimensões:

i) A largura mínima deve ser a correspondente à largura interior do vão respetivo;
ii) A largura máxima deve ser a correspondente ao somatório de um ou mais vãos com a respetiva gola e guarnecimento, acrescido de 0,15 metros para cada um dos lados.

3 — Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de toldo e da respetiva sanefa deve ser efetuada junto à fachada do respetivo estabelecimento.



Artigo 37.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º;
b) Deixar um espaço igual ou superior a 2 metros contra a fachada e em toda a largura da fachada do estabelecimento para garantir a livre circulação das pessoas e o acesso à entrada do estabelecimento;
c) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,50 metros contados a partir do limite externo do passeio.
d) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90 metros para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento.

2 — Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 metros.

3 — Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de uma esplanada aberta deve ser efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura transversal de 1 metro.

Artigo 38.º

Restrições de instalação de uma esplanada aberta

1 — O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;
b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;
c) Ser adotado apenas um modelo e uma cor, não podendo conter publicidade;
d) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes que devem ser retiradas com os guarda-sóis, devendo:

i) Quando abertos, ter um pé-direito livre não inferior a 2,00 metros;
ii) A estrutura ser metálica, em madeira tratada ou bambus na cor natural;
iii) A superfície de ensombramento ser em lona ou similar, de cor única (branca ou bege) e sem brilho.

e) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

2 — No Centro Histórico, o mobiliário urbano utilizado, designadamente, as mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, deve caracterizar-se pela qualidade em termos de desenho e materiais, devendo utilizar-se preferencialmente a madeira e o metal, da seguinte forma:

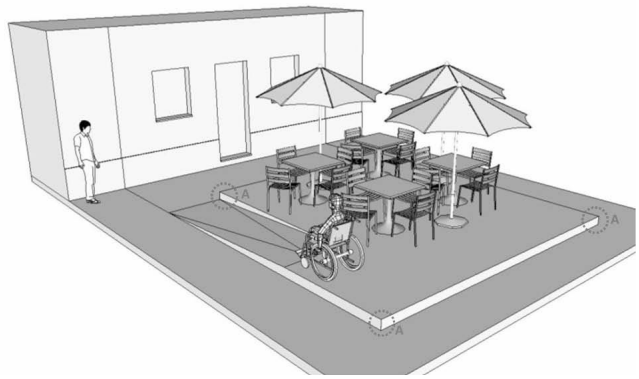
a) As mesas não podem exceder os 0,65 m de largura;
b) As cadeiras devem ser dispostas de forma perpendicular à fachada do edifício de modo a não obstruir a via de passagem.

3 — As condições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em esplanadas abertas são as previstas no artigo 48.º do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Condições de instalação de estrados

1 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for igual ou superior a 10 % de inclinação.
2 — Os estrados devem ser desmontáveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira tratada de estrutura aligeirada.
3 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.
4 — Os estrados não podem exceder 0,30 metros de altura face ao pavimento.
5 — Sem prejuízo da observância dos princípios gerais consagrados no n.º 1, do artigo 31.º do presente Regulamento, na instalação de estrados são salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.
6 — Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de estrados deve ser efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão.



Artigo 40.º

Condições de instalação de um guarda-vento

1 — É permitida a colocação de guarda-ventos, devendo ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.
2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Deve ser amovível, sem fixação ao solo e transparente;
b) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,03 metros;
c) A altura do guarda-vento não pode exceder 1,50 metros, contados a partir do solo;
d) Quando contíguo ao estabelecimento a que pertence, não pode ultrapassar o limite do respetivo estabelecimento.

3 — Os guarda-ventos devem respeitar as condições previstas nos números anteriores, e ser constituídos preferencialmente por estruturas em vidro e metal.
4 — Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de guarda-ventos, deve ser efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não deve ultrapassar o da esplanada.



Artigo 41.º

Condições de instalação de uma vitrina

1 — Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
b) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;
c) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou inferior a 2 metros;
d) Pode conter iluminação interior;
e) Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, a instalação de uma vitrina deve ser efetuada junto à fachada do estabelecimento, não podendo exceder 0,25 metros de balanço em relação ao plano da fachada do respetivo edifício.

Artigo 42.º

Condições de instalação de um expositor

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.
2 — O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2 metros, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 metros entre o limite exterior do passeio e o prédio;
b) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
c) Não exceder 2 metros de altura a partir do solo, nem 1,50 metros de largura, nem um avanço de 0,35 metros de profundidade;
d) Reservar uma altura mínima de 0,20 metros, contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,50 metros, quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

3 — Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a instalação de um expositor deve ser efetuada junto à fachada do estabelecimento, conforme disposto no n.º 2, do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 43.º

Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados

1 — Na instalação de uma arca ou máquina de gelados deve deixar-se livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 2 metros.
2 — Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto no número anterior, a instalação de uma arca ou máquina de gelados deve ser efetuada com um afastamento de 2 metros à fachada do estabelecimento, para garantir o corredor livre.

Artigo 44.º

Condições de instalação de um brinquedo mecânico e equipamento similar

1 — No Centro Histórico é proibida a instalação de um brinquedo mecânico e equipamento similar.
2 — Fora do Centro Histórico, por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.
3 — A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 2 metros.

Artigo 45.º

Condições de instalação e manutenção de uma floreira

1 — A instalação de floreiras deve respeitar as seguintes condições:

a) As floreiras devem ficar colocadas nos topos das explanadas sem ultrapassar os limites das fachadas nem cobrir o lancil do passeio;
b) As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas.

2 — O proprietário da floreira deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário, não podendo a mesma manter-se no local sem plantas.
3 — No Centro Histórico é proibida a publicidade impressa em floreiras.
4 — Fora do Centro Histórico, a mensagem publicitária não deverá ocupar uma área superior a 0,095 metros por 0,075 metros.

Artigo 46.º

Condições de instalação e manutenção de uma papeleira

1 — A instalação e manutenção de uma papeleira para resíduos deve respeitar as seguintes condições:

a) Não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço;
b) Sempre que a papeleira para resíduos se encontre cheia deve ser imediatamente limpo ou substituído;
c) A papeleira para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

SECÇÃO III

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

SUBSECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 47.º

Condições de instalação de um suporte publicitário

1 — No Centro Histórico, não é permitida a instalação de um suporte publicitário ao nível do solo.
2 — Fora do Centro Histórico, a instalação de um suporte publicitário ao nível do solo, deve respeitar as seguintes condições:

a) Em passeio de largura igual ou superior a 2 metros, deixar livre um espaço igual ou superior a 1,50 metros em relação ao limite externo do passeio;
b) Em passeios com largura inferior a 2 metros não é permitida a instalação de suporte publicitário ao nível do solo.

Artigo 48.º

Condições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano

1 — É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano.
2 — No Centro Histórico, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, a mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas sanefas, nos toldos e dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 126 cm^2, por cada nome ou logótipo e nas costas das cadeiras não deve exceder os 0,63 metros.
3 — Fora do Centro Histórico, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, a mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas sanefas, nos toldos e dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 252 cm^2, por cada nome ou logótipo e nas costas das cadeiras não deve exceder os 126 cm^2.

Artigo 49.º

Condições e restrições de difusão de mensagens publicitárias sonoras

A difusão de mensagens publicitárias sonoras está sujeita à apresentação de pedido de autorização.

SUBSECÇÃO II

Regras especiais

Artigo 50.º

Condições e restrições de aplicação de chapas

1 — A instalação de chapas deve respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos limites da fachada do mesmo;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

2 — No Centro Histórico a instalação de chapas deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar o nível do piso térreo, exceto nos casos em que exista mais do que um estabelecimento, e nas seguintes condições:

i) Em material transparente ou da cor da fachada, com inscrições em cor escura, ou letras soltas ou símbolos nos pisos superiores;
ii) Junto à porta de acesso do estabelecimento, em chapas individualizadas, desde que mantendo a mesma largura no piso térreo;

b) Não exceder as seguintes dimensões: 2000 centímetros quadrados × × 7 centímetros de espessura, se esta for de madeira.

3 — Apenas se admite a instalação de dois suportes publicitários por estabelecimento, devendo preferencialmente um deles ser do tipo tabuleta, com a dimensão máxima de 2000 centímetros quadrados × ×7 centímetros de espessura, se esta for de madeira.
4 — As chapas destinadas a publicitar a venda ou o arrendamento de edifícios ou frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao telefone.
5 — As chapas de proibição de afixação de publicidade devem respeitar as seguintes condições:

a) Ser instaladas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das chapas que designam os arruamentos;
b) Não exceder as seguintes dimensões: 0,21 metros x 0,15 metros.

Artigo 51.º

Condições e restrições de aplicação de placas

1 — A instalação de placas deve respeitar as seguintes condições:

a) Não ultrapassar a frente do respetivo estabelecimento, nem localizar-se fora dos limites da mesma;
b) Apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;
d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na competição arquitetónica das fachadas;
e) Ser instaladas apenas ao nível do rés do chão.

2 — No Centro Histórico a instalação de placas, para além do estipulado no n.º anterior não deve exceder as seguintes dimensões: 2000 centímetros quadrados.
3 — Apenas se admite a instalação de dois suportes publicitários por estabelecimento, devendo preferencialmente um deles ser do tipo tabuleta, com a dimensão máxima de 2000 centímetros quadrados × × 7 centímetros de espessura, se este for em madeira.
4 — As placas destinadas a publicitar a venda ou o arrendamento de edifícios ou frações autónomas, apenas podem conter informação relativa à identificação do vendedor ou agência imobiliária, ao objeto do anúncio e ao telefone, não se aplicando a estes suportes o disposto na alínea *e*), do n.º 1, não podendo exceder os 0,20 metros quadrados.

Artigo 52.º

Condições e restrições de aplicação de tabuletas

1 — A instalação de uma tabuleta deve respeitar as seguintes condições:

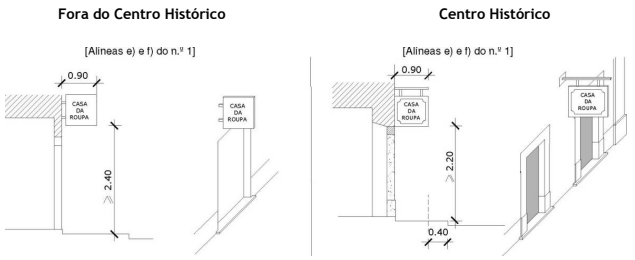
a) Ser instalada apenas ao nível do rés do chão;
b) Apresentar uma dimensão máxima de 2000 centímetros quadrados com exclusão do suporte, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do respetivo edifício;
c) Não se sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas;

d) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;

e) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,20 metros;

f) Não exceder o balanço de 0,90 metros em relação ao plano marginal do edifício, sendo que no Centro Histórico deve ficar assegurado um espaço livre igual ou superior a 0,40 metros, relativamente ao limite exterior do passeio.

2 — Apenas se admite a instalação de dois suportes publicitários por estabelecimento, devendo preferencialmente um deles ser do tipo tabuleta.



Artigo 53.º

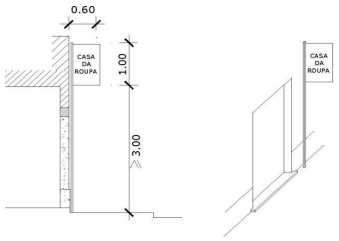
Condições de instalação de bandeirolas

1 — As bandeirolas devem permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado interior do poste.

2 — A dimensão máxima das bandeirolas deve ser de 2000 centímetros quadrados com exclusão do suporte, as quais não devem exceder o balanço de 0,60 metros em relação ao suporte.

3 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo deve ser igual ou superior a 2,20 metros.

4 — O suporte só pode ter uma largura máxima de 5 cm de espessura.



Artigo 54.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

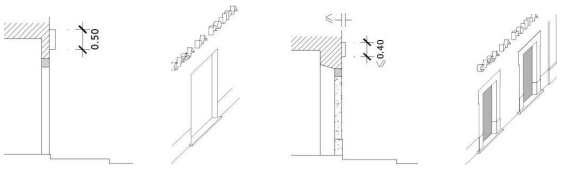
A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

a) Nos imóveis localizados no Centro Histórico, a área de ocupação das letras não devem exceder os 2.000 cm^2 e os 0,05 metros de saliência. Fora do Centro Histórico os valores dobram.

b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas;

c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

d) Aço inoxidável escovado, ferro, mdf ou contraplacado marítimo.



Artigo 55.º

Condições de instalação de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes

1 — Os anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes devem ser colocados sobre as saliências das fachadas e respeitar as seguintes condições:

a) O balanço total não pode exceder 0,15 metros;

b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2,20 metros nem superior a 4 metros;

2 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas fachadas de edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

3 — No Centro Histórico são proibidos os anúncios eletrónicos e semelhantes.

4 — Fora do Centro Histórico os anúncios luminosos e iluminados devem ser colocados sobre as saliências das fachadas e respeitar as seguintes condições:

a) Tratando-se de chapa ou placa luminosa ou iluminada, as suas dimensões não podem exceder a área de 2000 cm^2.

CAPÍTULO V

Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias sujeitas a licença municipal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 56.º

Objeto

O presente Capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeitas a licença municipal nos termos do artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 57.º

Princípios, proibições e deveres

Sem prejuízo das condições previstas nos Capítulos seguintes, a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeita a licença municipal obedece aos princípios, proibições e deveres gerais previstos no Capítulo III do presente Regulamento, aplicável com as devidas adaptações.

SECÇÃO II

Condições de instalação de mobiliário urbano

Artigo 58.º

Condições de instalação e manutenção de um quiosque

1 — A instalação de quiosques está sujeita a projeto de ocupação do espaço público nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento, devendo a respetiva licença de ocupação ser atribuída mediante concurso público.

2 — Decorrido o prazo da licença ou suas renovações nos termos fixados no respetivo caderno de encargos, a propriedade do quiosque reverte para o Município de Ponte de Lima, salvo se o contrário resultar do respetivo concurso, não havendo lugar a qualquer indemnização ou compensação.

3 — A instalação de quiosques deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se em espaços amplos, designadamente praças, largos e jardins;

b) Não constituir impedimento à circulação pedonal e rodoviária na zona onde se insere, bem como a qualquer edifício ou mobiliário urbano instalado;

c) Corresponder ao tipo e modelo aprovados pela Câmara Municipal;

d) Só é permitida a incorporação de mensagens publicitárias em quiosques quando na sua conceção e desenho originais tenham sido previstos dispositivos ou painéis para este fim, ou a solução apresentada produza uma mais-valia do ponto de vista plástico;

e) É proibida a instalação de caixas de luz com fins publicitários, bem como a afixação de autocolantes ou quaisquer dísticos nas partes exteriores dos quiosques;

f) É proibida a ocupação do espaço público com quaisquer equipamentos ou elementos de apoio a quiosques, designadamente caixotes, arcas de gelados e expositores, fora das instalações dos mesmos.

4 — Apenas são permitidos quiosques de ramo alimentar quando os mesmos possuam instalações sanitárias próprias ou se insiram em equipamentos municipais.

Artigo 59.º

Condições de instalação de uma esplanada fechada

1 — A instalação de uma esplanada fechada deve respeitar as seguintes condições:

a) Não ocupar mais de metade da largura do passeio;
b) Deixar um espaço igual ou superior a 2 metros, contados a partir do lancil, para a livre circulação de peões;
c) No fecho de esplanadas devem utilizar-se preferencialmente estruturas metálicas, admitindo-se porém a introdução de elementos valorizadores do projeto noutros materiais, sem prejuízo do caráter precário dessas construções;
d) A proteção da esplanada deve ser compatível com o contexto cénico do local e a sua transparência nos planos laterais não deve ser inferior a 100 % do total da proteção;
e) Os materiais a aplicar devem ser de boa qualidade, principalmente no que se refere a perfis, vãos de abertura e de correr, pintura e termo lacagem;
f) O pavimento da esplanada fechada deve manter o pavimento existente, podendo prever-se a aplicação de um sistema de fácil remoção, designadamente, módulos amovíveis, de modo a permitir o acesso às infraestruturas existentes no subsolo;
g) A estrutura principal de suporte deve ser desmontável;
h) As esplanadas fechadas devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;
i) É proibida a instalação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.

Artigo 60.º

Condições de instalação de um cavalete

1 — Apenas é permitido um cavalete por cada estabelecimento, instalado no espaço público exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.
2 — A instalação de um cavalete deve respeitar as seguintes condições:

a) Possuir uma dimensão igual ou inferior a 1,5 metros de altura por um máximo de 0,80 metros de largura máxima;
b) Ser colocado em zona de esplanada, passeio ou zona pedonal, de forma a não prejudicar a segurança da circulação rodoviária e de peões;
c) Deixar uma largura mínima de passagem pedonal livre de obstáculos de 1,50 metros;
d) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos.

3 — A instalação de cavaletes no Centro Histórico deve respeitar as condições previstas no número anterior, sendo proibida a publicidade impressa nestes suportes.

Artigo 61.º

Condições de instalação de uma pala

1 — A instalação de uma pala deve respeitar as seguintes condições:

a) Restringir-se a vãos de estabelecimentos de comércio, prestação de serviços, restauração ou bebidas e empreendimentos turísticos;
b) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;
c) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, frisos, socos, emolduramentos de vãos e elementos arquitetónicos, decorativos ou estruturais;
d) Observar as seguintes dimensões:

i) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
ii) Uma distância do solo igual ou superior a 2,20 metros, mas nunca acima do piso térreo do estabelecimento a que pertença;
iii) O balanço máximo deve ser de 1 metro, desde que salvaguardada a distância mínima ao limite do passeio de 0,40 metros.

e) Não obstruir elementos de segurança rodoviária ou conduzir à sua ocultação à distância;
f) A pala não pode ser utilizada para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

Artigo 62.º

Condições de instalação de elementos complementares

1 — É proibida a instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares, nas fachadas dos edifícios em situação de ocupação do espaço público, salvo em caso de comprovada impossibilidade técnica, como tal aceite pela Câmara Municipal, e desde que referente a edifícios existentes.

2 — No Centro Histórico, a instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares devem ser colocados nos telhados;
3 — A instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares, quando excecionalmente admitida nos termos do n.º 1, deve respeitar as seguintes condições:

a) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;
b) Manter o alinhamento e enquadramento com os elementos de composição da fachada, designadamente, vãos, sacadas e varandins;
c) Na ausência dos elementos arquitetónicos mencionados na alínea anterior, deve respeitar o alinhamento com outros elementos salientes da fachada, designadamente, toldos, palas e suportes devidamente licenciados;
d) Cumprir as demais condições previstas no Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município de Ponte de Lima.

Artigo 63.º

Condições de instalação de uma rampa

A instalação de rampas no espaço público depende de prévio parecer técnico favorável dos serviços municipais e deve respeitar as seguintes condições:

a) Destinar-se exclusivamente a permitir o acesso às edificações existentes por pessoas com mobilidade condicionada;
b) Não existir alternativa técnica viável à sua instalação;
c) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou pedonal;
d) Ter caráter amovível.

SECÇÃO III

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

Artigo 64.º

Publicidade instalada em telhados, coberturas ou terraços

1 — A instalação de publicidade em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios deve respeitar as seguintes condições:

a) Não obstruir o campo visual envolvente, tanto no que se refere a elementos naturais, como construídos;
b) As estruturas de suporte dos dispositivos publicitários a instalar, não assumam uma presença visual destacada e esteja assegurada a sua sinalização para efeitos de segurança.

2 — A altura máxima dos dispositivos publicitários a instalar em telhados, coberturas ou terraços deve obedecer aos seguintes limites:

a) Não exceder 1/4 da altura maior da fachada do edifício;
b) Não exceder a altura de 3 metros.

3 — Em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal pode restringir o horário de funcionamento dos dispositivos utilizados ou determinar a supressão dos seus efeitos luminosos.

Artigo 65.º

Condições de instalação de publicidade nas fachadas do edifício

1 — A instalação de publicidade nas fachadas dos edifícios deve respeitar as seguintes condições:

a) As mensagens publicitárias e os respetivos suportes não devem exceder os limites físicos das paredes exteriores que lhes servem de suporte;
b) O motivo publicitário a instalar deve ser constituído por um único dispositivo, não sendo por isso emitida mais do que uma licença por local ou fachada.

2 — Nos edifícios de comércio ou serviços, equipamentos e postos de abastecimento de combustível, ou quando se trate de promoções imobiliárias e de eventos culturais, é permitida a instalação de telas nas empenas desde que:

a) Respeitem a campanhas de promoção da atividade desenvolvida no respetivo edifício;
b) A duração da instalação não exceda o período de 3 meses.

3 — A Câmara Municipal pode condicionar a utilização de cores ou tonalidades, dimensionamento de suportes, imagens e outras inscrições

ou alterar a percentagem de área a utilizar como conjunto da mensagem publicitária, nos casos em que o suporte interfira no equilíbrio da composição arquitetónica do edifício onde se pretende a sua instalação ou produza um impacto negativo na envolvente.

4 — A pintura de mensagens publicitárias em fachadas apenas se admite se a inscrição publicitária, pela sua criatividade e originalidade, for considerada um benefício para o edifício.

Artigo 66.º

Condições de instalação de outdoors (painel)

1 — A instalação de outdoors deve respeitar as seguintes condições:

a) A estrutura de suporte do outdoor deve ser metálica;
b) Obedecer às seguintes dimensões:

i) 2,40 metros de largura por 1,70 metros de altura;
ii) 4 metros de largura por 3 metros de altura; ou
iii) 8 metros de largura por 3 metros de altura.

c) A superfície de afixação da publicidade não pode ser subdividida;
d) O outdoor não pode localizar-se em rotundas, ilhas para peões ou separadores de trânsito;

2 — No Centro Histórico é proibida a instalação de outdoors.

Artigo 67.º

Condições de instalação de mupis

1 — A instalação de mupis deve respeitar as seguintes condições:

a) A composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere;
b) Área máxima de superfície publicitária de 1,75 metros por 1,20 metros;
c) Largura do pé ou suporte no mínimo com 20 % da largura máxima do equipamento;
d) A superfície de afixação da publicidade não pode ser subdividida;
e) Não pode manter-se no local sem mensagem;
f) Quando excecionalmente for permitida a sua instalação de forma contígua, nunca excedendo o número de três, a estrutura dos suportes deve ser idêntica e com a mesma dimensão.

2 — Excetuam-se do disposto na alínea *b*), do número anterior, os casos em que contratualmente tenham sido cedidas a empresa concessionária as duas faces do suporte, em que a área máxima de superfície publicitária será duas vezes 1,75 metros por 1,20 metros.

Artigo 68.º

Condições de instalação de totens

1 — A instalação de totem deve respeitar as seguintes condições:

a) Respeitar a estabelecimento cuja visibilidade a partir do espaço público seja reduzida;
b) Tratando-se de um módulo monolítico de dupla face, ter a altura máxima de 3,00 metros;
c) Tratando-se de uma estrutura de suporte de mensagem publicitária ou de identificação, com duas ou mais faces, sustentada por um poste:

i) Altura máxima com poste incorporado de 5,20 metros;
ii) Dimensão máxima de qualquer lado do polígono que define a face do suporte da mensagem de 3,00 metros de altura, por 1,20 metros de largura.

2 — Os limites previstos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior podem ser alterados em função das características morfológicas e topográficas do local e da envolvente livre adstrita ao estabelecimento.
3 — Em casos devidamente justificados a Câmara Municipal pode impor a eliminação ou restrição dos efeitos luminosos dos totens.
4 — No Centro Histórico é proibida a instalação de totens.

Artigo 69.º

Condições de instalação de colunas publicitárias

1 — A instalação de colunas publicitárias deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se em espaços amplos, praças, largos e passeios de largura igual ou superior a 6 metros;
b) A composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere;
c) Não podem manter-se no local sem mensagem.

2 — No Centro Histórico é proibida a instalação de colunas publicitárias.

Artigo 70.º

Condições de instalação de mastros-bandeira

A instalação de mastros-bandeira deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se preferencialmente em placas separadoras de sentidos de tráfego;
b) A distância entre o solo e a parte inferior da bandeira não pode ser inferior a 2,20 metros.

Artigo 71.º

Condições e restrições de difusão de mensagens publicitárias móveis

1 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a três horas, exceto noite, mas nunca mais de uma noite seguida no mesmo local.
2 — A unidade móvel publicitária que seja também emissora de som não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado.

Artigo 72.º

Condições e restrições de difusão de mensagens publicitárias aéreas

Os suportes de mensagens publicitárias aéreas não podem sobrevoar o Centro Histórico mais do que 1h por dia.

Artigo 73.º

Condições e restrições de realização de campanhas de rua

1 — As campanhas publicitárias de rua apenas podem ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;
b) A uma distância mínima de 100 metros de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais, cemitérios e locais de culto, caso se trate de campanha sonora.

2 — As diferentes formas de campanhas publicitárias de rua não devem ocasionar conflitos com outras funções urbanas a salvaguardar, designadamente quanto às condições de circulação rodoviária e pedonal, e à salubridade dos espaços públicos.
3 — Aos estabelecimentos comerciais de restauração e bebidas apenas é permitida a realização de campanhas publicitárias de rua no passeio adjacente à fachada do edifício onde o estabelecimento está inserido.
4 — Nos estabelecimentos comerciais de restauração e bebidas sem visibilidade da parte do espaço público apenas é permitida a realização de campanhas publicitárias a 50 metros da entrada principal do estabelecimento. Os agentes publicitários têm de guardar uma distância mínima de 5 metros entre si.

Artigo 74.º

Condições e restrições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em vias municipais fora dos aglomerados urbanos

1 — Sem prejuízo da aplicabilidade das regras previstas para o licenciamento em geral, a publicidade a afixar ou inscrever nas imediações das vias municipais, fora dos aglomerados urbanos, deve respeitar as seguintes condições:

a) Fora dos aglomerados urbanos será apreciada caso a caso, a qual terá em conta as características topográficas, o traçado da via e a envolvente imobiliária.

2 — A afixação ou inscrição de publicidade na proximidade das estradas nacionais constantes do plano rodoviário nacional fora dos aglomerados urbanos, está sujeita ao regime constante do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de maio.

SECÇÃO IV

Ocupações especiais

Artigo 75.º

Ocupação de caráter festivo, promocional ou comemorativo

1 — A ocupação do espaço público de caráter periódico ou casuístico, com estruturas destinadas à instalação de recintos itinerantes, recintos

improvisados, espetáculos e similares, exposição e promoção de marcas, campanhas de sensibilização ou similares, deve respeitar as seguintes condições:

a) São de caráter precário;
b) Não exceder o prazo de 7 dias, incluindo o período necessário à montagem e desmontagem;
c) As estruturas de apoio ou qualquer dos elementos expostos não devem exceder a altura de 5 metros;
d) A zona marginal do espaço ocupado deve ser protegida em relação à área do evento ou exposição, sempre que as estruturas ou o equipamento exposto, pelas suas características, possam afetar direta ou indiretamente a segurança das pessoas;
e) As estruturas e todo o equipamento devem respeitar a área demarcada, e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

2 — Durante o período de ocupação, o titular da respetiva licença fica ainda sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de mobilidade, higiene, segurança, salubridade, ruído e gestão de resíduos.

Artigo 76.º

Ocupação de caráter turístico

A ocupação do espaço público com caráter turístico, designadamente para venda de serviços como passeios, visitas guiadas, aluguer de bicicletas ou veículos elétricos e serviços similares, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de um ano, renovável;
b) Não exceder a área de 9 m^2;
c) Não decorra em simultâneo ou prejudique outras exposições, atividades ou eventos de iniciativa municipal;
d) As estruturas e todo o equipamento devem respeitar a área demarcada, e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

Artigo 77.º

Ocupação de caráter cultural

A ocupação do espaço público para exercício de atividades culturais e artísticas, designadamente pintura, caricatura, artesanato, música, representação e afins, deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder o prazo de 7 dias, renovável;
b) Não decorra em simultâneo ou prejudique outras atividades ou eventos de iniciativa municipal;
c) As estruturas e todo o equipamento devem respeitar a área demarcada, e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.

Artigo 78.º

Ocupação por motivo de obras

As condições relativas à ocupação da via ou espaço públicos por motivo de obras encontram-se estabelecidas nos Regulamento Municipal de Edificações do Concelho de Ponte de Lima.

CAPÍTULO VI

Propaganda política e eleitoral

Artigo 79.º

Princípios gerais

1 — O presente Capítulo define o regime de localização dos espaços e lugares públicos destinados à afixação ou inscrição de mensagens de propaganda política e eleitoral, bem como os prazos e condições da sua remoção, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas normas em vigor sobre a proteção do património arquitetónico, meio urbanístico, ambiental e paisagístico.
2 — A atividade de propaganda deve prosseguir os seguintes objetivos:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
c) Não causar prejuízos a terceiros;
d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego;
f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

Artigo 80.º

Locais disponibilizados

1 — É garantida a afixação ou inscrição de propaganda política e eleitoral em todo o território do concelho, com exceção dos seguintes espaços e lugares públicos:

a) No Centro Histórico de Ponte de Lima, para não proibir, é de todo desaconselhável a afixação ou inscrição de propaganda política e eleitoral, com exceção dos Edifícios de Sede de Campanha Eleitoral;
b) Monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgão de soberania, de autarquias locais, bem como no interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos.

Artigo 81.º

Remoção da propaganda

1 — Os partidos, associações ou forças concorrentes têm que remover a propaganda eleitoral afixada ou inscrita no território do concelho até ao quinto dia subsequente ao respetivo ato eleitoral.
2 — Decorrido o prazo de 5 dias após o incumprimento do prazo previsto no número anterior, a Câmara Municipal pode proceder à remoção coerciva, revertendo o material a favor do Município, cabendo os custos da remoção dos meios de propaganda à entidade responsável pela afixação ou inscrição que lhe tiver dado causa.
3 — Quando, na situação prevista no número anterior, colocar em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal notifica a entidade responsável, para proceder à remoção imediata dos instrumentos de propaganda política ou eleitoral, sem necessidade do decurso do prazo previsto no número anterior.
4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir da remoção dos meios de propaganda para a entidade responsável pela afixação ou inscrição.

CAPÍTULO VII

Taxas

Artigo 82.º

Taxas

1 — Pela mera comunicação prévia, pedido de autorização, licença e respetivas renovações, averbamentos, e outros atos previstos no presente Regulamento, são devidas as taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima.
2 — As taxas são divulgadas no sítio da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima e, para efeitos da mera comunicação prévia e do pedido de autorização, no «Balcão do Empreendedor».
3 — As taxas são devidas pelo período de tempo a que corresponde a ocupação do espaço público, bem como a afixação ou inscrição da mensagem publicitária.
4 — Os procedimentos de liquidação e de pagamento das taxas devidas são os previstos no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 83.º

Âmbito

A fiscalização relativa ao cumprimento do disposto no presente Regulamento incide na verificação da conformidade da ocupação do espaço público, bem como da afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias e de propaganda, com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as condições aprovadas.

Artigo 84.º

Competência

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal e às autoridades policiais, sem prejuízo das competências das demais entidades nos termos da lei.

SECÇÃO II

Sanções

Artigo 85.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais, constituem contraordenação:

a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que não corresponda à verdade, punível com coima de (euro) 1 000,00 a (euro) 7 000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de (euro) 3 000,00 a (euro) 25 000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

b) A não realização da comunicação prévia prevista n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, punível com coima de (euro) 700,00 a (euro) 5 000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de (euro) 2 000,00 a (euro) 15 000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

c) A falta, não suprida em 10 dias após notificação eletrónica, de algum elemento essencial da mera comunicação prévia prevista no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, punível com coima de (euro) 400,00 a (euro) 2 000,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de (euro) 1 000,00 a (euro) 5 000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

d) A não atualização dos dados prevista no n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, punível com coima de (euro) 300,00 a (euro) 1 500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de (euro) 800,00 a (euro) 4 000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

e) O cumprimento fora do prazo do disposto no n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, punível com coima de (euro) 100,00 a (euro) 500,00, tratando-se de uma pessoa singular, ou de (euro) 400,00 a (euro) 2 000,00, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

f) A ocupação do espaço público, bem como a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias sem licença municipal, punível com coima de €350 a €4500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €350 a €25 000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

g) A ocupação do espaço público sem exibição, em local visível, do original ou fotocópia do respetivo alvará de licença, punível com coima de €50 a €250, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €200 a €1000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

h) A alteração de elemento ou demarcação do mobiliário urbano ou suporte publicitário aprovados, punível com coima de €250 a €4500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €350 a €25 000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

i) A transmissão da licença a outrem não autorizada, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente, punível com coima de €350 a €2500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €500 a €25 000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

j) O não cumprimento do dever de remoção, reposição e limpeza, nos termos do artigo 87.º do presente Regulamento, punível com coima de €250 a €2500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €350 a €10 000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

k) A falta de conservação e manutenção do mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos, punível com coima de €100 a €1500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €250 a €2500, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

l) A afixação ou inscrição de propaganda que provoque obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem, punível com coima de €250 a €2500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €250 a €5000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

m) A afixação ou inscrição de propaganda que prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou municipal, punível com coima de €250 a €2500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €250 a €5000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

n) A afixação ou inscrição de propaganda que afete a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária, punível com coima de €250 a €500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €500 a €15 000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

o) A afixação ou inscrição de propaganda que prejudique a circulação dos peões, designadamente dos deficientes, punível com coima de €250 a €500, tratando-se de uma pessoa singular, ou de €500 a €15 000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.

2 — A negligência é sempre punível nos termos gerais.

3 — A instrução dos processos cabe aos municípios, cabendo a aplicação da coima ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — O produto das coimas apreendido nos processos de contraordenação reverte na totalidade para os municípios respetivos.

Artigo 86.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:

a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;

b) O encerramento do estabelecimento apenas pode ser decretado quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.

c) A suspensão da autorização da ocupação da via pública pelo prazo de 1 ano.

2 — A duração da interdição do exercício de atividade e do encerramento do estabelecimento não pode exceder o período de dois anos.

SECÇÃO III

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 87.º

Remoção, reposição e limpeza

1 — Em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato autorizativo de ocupação do espaço público, bem como de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, ou ainda do termo do período de tempo a que respeita a mera comunicação prévia ou pedido de autorização, deve o respetivo titular proceder à remoção do mobiliário urbano, da publicidade, bem como dos respetivos suportes ou materiais, no prazo de 10 dias contados, respetivamente, da caducidade, revogação, ou termo do período de tempo a que respeita.

2 — No prazo previsto no número anterior, deve o respetivo titular proceder ainda à limpeza e reposição do espaço nas condições em que se encontrava antes da data de início da ocupação, bem como da instalação do suporte, afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

3 — O não cumprimento do dever de remoção, reposição e limpeza nos prazos previstos nos números anteriores faz incorrer os infratores em responsabilidade contraordenacional.

Artigo 88.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cessação da ocupação do espaço público e remoção do mobiliário urbano, bem como a remoção da publicidade, instalada, afixada ou inscrita sem licença, mera comunicação prévia ou autorização, fixando um prazo para o efeito.

2 — Na falta de fixação de prazo para o efeito, a ordem de cessação e remoção deve ser cumprida no prazo máximo de 15 dias seguidos.

3 — Decorrido o prazo fixado para o efeito sem que a ordem de cessação e remoção se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a remoção coerciva por conta do infrator, notificando-o para proceder ao levantamento do material nos termos do artigo 90.º do presente Regulamento.

4 — Quando necessário para a operação de remoção, nomeadamente para garantir o acesso de funcionários e máquinas ao local, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa.

5 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do prédio e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

6 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização, mediante a elaboração de um auto onde, para além de se mencionar o ato referido no número anterior, se especifica o estado em que se encontra o prédio, suporte publicitário existente no local, bem como os equipamentos e mobiliário que ali se encontrem.

7 — A posse administrativa mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 89.º

Despesas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Caso não se proceda ao pagamento voluntário das despesas a que se refere o número anterior no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, serão as mesmas cobradas através de processo de execução fiscal.

Artigo 90.º

Depósito

1 — Sempre que o Município proceda à remoção nos termos previstos nos artigos anteriores, devem os infratores ser notificados para, no prazo de 10 dias, proceder ao levantamento do material no local indicado para o efeito.

2 — Não procedendo o interessado ao levantamento do material removido no prazo previsto no artigo anterior, fica o mesmo sujeito ao pagamento da taxa devida pelo respetivo depósito nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima.

3 — Sempre que não proceda ao levantamento do material no prazo previsto no n.º 1, deve o interessado apresentar comprovativo do pagamento da taxa devida pelo depósito, para efeitos de levantamento do material removido.

4 — Decorrido o prazo de 90 dias, a contar da data da notificação prevista no n.º 1, sem que o interessado proceda ao levantamento do material removido, considera-se aquele perdido a favor do Município, devendo a Câmara Municipal deliberar expressamente a sua aceitação após a devida avaliação patrimonial.

Artigo 91.º

Responsabilidade

O Município não se responsabiliza por eventuais danos, perda ou deterioração dos bens, que possam advir da remoção coerciva ou seu depósito, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 92.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 93.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.

2 — As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos vereadores.

Artigo 94.º

Legislação e regulamentação subsidiária

Sem prejuízo dos princípios gerais de direito e da demais legislação em vigor, são aplicáveis subsidiariamente ao presente Regulamento:

a) O Código do Procedimento Administrativo;
b) O Código da Publicidade;
c) O Regime Geral das Contraordenações;
d) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
e) O Decreto-Lei n.º 105/98 de 24 de abril, na sua redação em vigor;
f) O Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima;
g) O Regulamento Municipal de Edificações do Concelho de Ponte de Lima.

Artigo 95.º

Dúvidas e omissões

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 96.º

Disposição transitória

1 — As licenças existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento permanecem válidas até ao termo do seu prazo, dependendo a sua renovação da conformidade com o disposto neste Regulamento.

2 — A renovação de licença emitida ao abrigo de disposições regulamentares revogadas pelo presente Regulamento obedece ao procedimento de licença aqui regulado, salvo quando sujeita nos termos legais e regulamentares ao regime da mera comunicação prévia ou pedido de autorização.

3 — No caso referido no número anterior, podem ser utilizados no novo processo os elementos que instruíram o processo anterior quando não se justifique nova apresentação e desde que os mesmos se mantenham válidos.

Artigo 97.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados:

a) O Regulamento sobre Ocupação da Via Pública, aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Lima a 4 de setembro de 2000 e pela Assembleia Municipal de Ponte de Lima em 13 de setembro de 2000;
b) O Regulamento de Publicidade e Propaganda da Câmara Municipal de Ponte de Lima, aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Lima a 13 de novembro de 2000 e pela Assembleia Municipal de Ponte de Lima em 16 de dezembro de 2000;
c) Todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Ponte de Lima em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 98.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

208779449

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 7971/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 1 de julho de 2015 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), no n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com vista ao recrutamento de trabalhadores, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 30 de abril de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º da referida portaria, a contar da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município da Ribeira Grande para o ano de 2015, nos seguintes termos:

1 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, 1 (um) lugar na carreira e categoria de técnico superior na área de Contabilidade e Aprovisionamento.

1.1 — Descrição sumária das funções: conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e mais concretamente:

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal e o CCP; Promover a classificação da despesa;

Promover a cabimentação e compromisso da despesa; Controlar as dotações orçamentais; Fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de gestão; Realizar um plano de compras anual e respetiva orçamentação, face às previsões de consumo; Proceder ao controlo da execução dos contratos, nomeadamente no que se refere ao cumprimento dos prazos e demais condições contratuais; Proceder às aquisições necessárias, através de Procedimentos de Contratação Pública, de acordo com a legislação em vigor; Promover a uniformização e normalização dos bens de consumo; Proceder à gestão de stocks, nomeadamente através da definição de stocks mínimos; Proceder à avaliação dos fornecedores; Criar uma base de dados e fornecedores qualificados a consultar ou convidar no âmbito de processos de concurso; Assegurar, mediante requisição o fornecimento de material e serviços aos respetivos serviços da Câmara Municipal; Integrar júri de procedimento de Contratação Pública (Aquisição/Locação de Bens, Prestação de Serviços e Empreitadas de Obras Públicas).

As funções a exercer serão desempenhadas na área da Contabilidade e Aprovisionamento da Divisão Administrativa e Financeira do Município da Ribeira Grande.

2 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Ribeira Grande.

3 — Validade do procedimento concursal: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho.

5 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento efetua-se nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Para efeitos de cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não se encontram constituídas reservas de recrutamento no Município da Ribeira Grande e, em consulta efetuada à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento foi informado, em 1 de julho de 2015, que ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, pelo que foi declarada por aquela entidade a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com perfil adequado.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/5/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/7/2014, "as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e específicos, estipulados, respetivamente, no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), a seguir referidos:

6.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções 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.

6.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional exigido sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, conforme o estipulado no n.º 1 do artigo 86.º e no n.º 1 do artigo 34.º da LGTFP, nomeadamente, Licenciatura em Gestão ou Licenciatura em Relações Públicas e Comunicação ou Licenciatura com especialização em Gestão de Empresas.

7 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.2 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível no Gabinete de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Ribeira Grande ou na página da internet (www.cm-ribeiragrande.pt) e entregues pessoalmente no referido gabinete, das 8:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30, de segunda a sexta-feira, mediante passagem de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, 9600-509 Ribeira Grande. As candidaturas enviadas eletronicamente não serão consideradas.

Do formulário tipo devem constar, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes elementos identificativos do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, quando exista.

7.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado e ainda, a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos.

7.4 — Os candidatos que exercem funções ao serviço do Município da Ribeira Grande ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual para tanto, deverão declará-lo no Formulário de Candidatura.

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

8.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão ou de avaliação exigíveis e no prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

10 — Métodos de Seleção: Conforme o artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são:

Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica.

10.1 — Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores.

Esta prova poderá assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, sendo que:

Prova de Conhecimentos é de realização individual, com consulta da legislação (não são permitidas anotações na legislação de consulta para a prova escrita, relativamente a todas as referencias), terá a duração de 1 hora e 30 minutos (a que acrescem trinta minutos de tolerância) e incidirá sobre os seguintes temas:

10.1.1 — Temas:

Diplomas legais, nas suas versões atualmente em vigor:

Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), alterado pela Lei n.º 162/99 de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005 de 30 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/A, de 28 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2009/A, de 6 de agosto.

Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro — Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, republicado pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, alterada pela Lei n.º 82-D/2014 de 31 de dezembro;

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto — Regime Jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, alterada pela Lei n.º 53/2014 de 25 de agosto;

Constituição da República Portuguesa;

Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 9 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

10.1.2 — Em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a bibliografia ou legislação necessária à preparação dos temas indicados no ponto anterior, será divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos, através de publicação na página da internet do Município da Ribeira Grande (www.cm-ribeiragrande.pt) e afixada em local visível e público das suas instalações.

10.2 — 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, sendo que:

a) Por cada candidato submetido será elaborada um ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A avaliação psicológica valorada com Reduzido e Insuficiente é eliminatória do procedimento.

10.3 — Quando os candidatos estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, se os candidatos não optarem por os afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP:

Avaliação Curricular;

Entrevista de Avaliação de Competências.

10.4 — Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB+FP+2EP+AD)/5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Técnicos Superiores:

Licenciatura em curso adequado ao Processo de Bolonha — 12 valores;

Licenciatura anterior à implementação do Processo de Bolonha — 15 valores;

Licenciatura anterior à implementação do Processo de Bolonha e Pós-Graduação em áreas de relevância — 18 valores;

Mestrado em áreas de relevância ou superior — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (área de Contabilidade e Aprovisionamento):

Sem ações de formação — 0 valores;

Com ações de formação — em que:

Ações de formação com duração menor a 35 horas — 1 valor/cada ação;

Ações de formação com duração igual ou maior a 35 horas — 2 valor/cada ação;

Só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive.

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando apenas as com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores;
Até 3 meses — 4 valores;
Até 6 meses — 8 valores;
Até um ano — 10 valores;
Superior a um ano até dois anos — 12 valores;
De 3 a 8 anos — 15 valores;
De 8 a 15 anos — 18 valores;
Superior a 15 anos — 20 valores.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera 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:

a) Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, atualizada de acordo com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, a Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 10/2004, de 22 de março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Desempenho inadequado — 10 valores;
Desempenho adequado — 15 valores;
Desempenho relevante — 18 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores.

Para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 15 (quinze) valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos.

10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \times 75\ \%) + (AP \times 25\ \%)$$

ou

$$OF = (AC \times 75\ \%) + (EAC \times 25\ \%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
PCE = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método seguinte, através de afixação em local visível e público das instalações do Município da

Ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet, www.cm-ribeiragrande.pt.

13 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados à avaliação psicológica, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 5 (cinco) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea *b*) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.1 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

13.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13.3 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar, serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Publicitação de resultados:

14.1 — Conforme o n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

14.2 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

15 — Notificação de candidatos: As notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de afixação em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

16 — Pronúncia de interessados: Em conformidade com 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, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, e após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Não se aceitam formulários via e-mail, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado no Gabinete de Recursos Humanos ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos ou remetido por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, 9600-509 Ribeira Grande.

16.1 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

16.2 — Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento, serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de afixação em local visível e público das instalações do Município da ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

17 — Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ou outros que se encontrem em vigor no momento do recrutamento.

17.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

17.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de 1.201,48€.

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 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 — Impedimento de Admissão: Conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município da Ribeira Grande idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da internet do Município da Ribeira Grande no 1.º dia útil seguinte à sua publicitação na 2.ª série do *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num Jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, na redação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 13/2013, de 25 de janeiro, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

23 — Composição do Júri:

Presidente — Dr. Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da CMRG e responsável pela Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos — Dra. Regina Maiato Feijó, Chefe Divisão Administrativa e Financeira e Dr. João Paulo Meneses Sousa, Técnico Superior na área de gestão de empresas;

Vogais suplentes — Dr.ª Maria Filomena Fonseca da Cruz Pinge, Técnica Superior Jurista; Dr. Rui Pedro Gouveia Vitória Cabral Lucas, Técnico Superior, na área de gestão de empresas.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

1 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

308781595

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 660/2015

Delegação de competências na Freguesia União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que na sequência da deliberação camarária de 25 de junho do corrente ano (item 7), foi celebrado entre o Município de Santo Tirso e a Freguesia União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, no dia 30 do mesmo mês, o contrato de delegação de competências que tem por objeto a gestão de equipamentos desportivos municipais situados naquela freguesia (campo de futebol de Areias e polidesportivos da Palmeira e da Lama), nas condições que constam do contrato de delegação de competências.

Mais torna público que o referido contrato encontra-se disponível, na íntegra, para consulta, no Edital n.º 75, de 01/07/2015, afixado no edifício da câmara municipal, na sede da Junta de Freguesia União das Freguesia de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, bem como na página eletrónica com o endereço www.cm-stirso.pt.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

1 de julho de 2015. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

308783174

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 7972/2015

Projeto de decisão de Classificação do edifício sede do Clube Sesimbrense como Monumento de Interesse Municipal e respetiva Consulta Pública

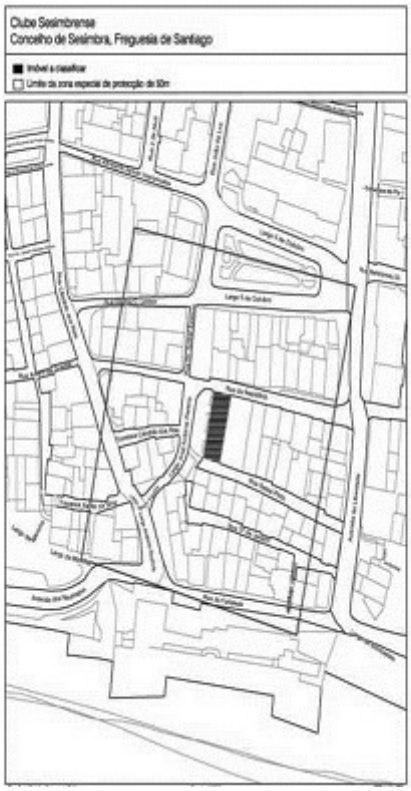
Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora, Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, torna público que, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 6 do artigo 15, do n.º 1 do artigo 94.º, ambos da Lei 107/2001 de 8 de setembro e do n.º 1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal, na sua Reunião de Câmara de 19 de novembro de 2014, deliberou aprovar o projeto de decisão de classificação como Monumento de Interesse Municipal do edifício sede do Clube Sesimbrense, sito no Largo José António Pereira, Sesimbra, atendendo a que se trata de um bem imóvel de valor cultural de significado predominante para o Município de Sesimbra, justificando-se assim a sua proteção e valorização.

Nos termos do n.º 2 do artigo 25.º conjugado com o n.º 2 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, procede-se à presente audiência prévia dos interessados, que revestirá a forma de consulta pública.

A consulta pública terá a duração de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* de acordo com o artigo 26.º do Decreto-Lei 309/2009, de 23 de outubro. Durante este período, todos os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas sugestões, informações ou reclamações dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, identificando devidamente o seu subscritor bem como a morada de residência completa. Poderá ainda ser utilizado para o efeito o endereço electrónico museu@cm-sesimbra.pt.

O processo de classificação do edifício sede do Clube Sesimbrense, como Monumento de Interesse Municipal encontra-se disponível para consulta no Balcão Único de Serviços da Autarquia, todos os dias úteis das 08:00h às 19:00h e na página da internet da Câmara Municipal de Sesimbra — www.cm-sesimbra.pt.

29 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora.*



208783125

MUNICÍPIO DE SINTRA

Regulamento n.º 423/2015

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 4.ª Sessão Extraordinária, de 22 de junho de 2015, ao abrigo das alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, da alínea *d*) do artigo 14.º, artigos 20.º e 21.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 15 de janeiro, e do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, foi aprovado o Regulamento Municipal do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família.

O documento constante do presente Aviso publicado em 2.ª série de *Diário da República,* de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se, também disponível mediante afixação Edital, no Gabinete de Apoio ao Munícipe, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

O Regulamento Municipal do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família entra em vigor quinze dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República* de acordo com o n.º 1 do artigo 67.º do Regulamento.

A justificação técnico-financeira circunstanciada das taxas encontra-se publicitada através de Edital e disponível ao público no Gabinete de Apoio ao Munícipe, suas Delegações bem como na página da Câmara Municipal de Sintra.

7 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta.*

Preâmbulo

Passados mais de nove anos relativamente à aprovação do Regulamento Municipal

À descoberta dos Tempos Livres" por parte da Assembleia Municipal, em 22 de setembro de 2006, urgia, face a significativa alteração das circunstâncias de ordem legal e social, reponderar o seu teor.

Foi com esse intuito que foi elaborado o presente Regulamento que visa definir as normas de implementação do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família, o qual tem por objeto garantir o desenvolvimento de atividades diversificadas de ocupação de tempos livres, planeadas e avaliadas em função do bem-estar e do prazer das crianças, bem como responder às necessidades das famílias, garantindo um acompanhamento pedagógico de qualidade às crianças do jardim-de-infância e escolas do 1.º ciclo, dos estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho de Sintra.

O Regulamento Municipal do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família foi, assim, aprovado com as suas primeiras alterações através de deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, reunida na sua 2.ª Reunião da 5.ª Sessão Ordinária em 22 de dezembro de 2011, sob proposta da Câmara Municipal.

Volvidos cerca de quatro anos sobre a deliberação constante do parágrafo anterior, tornou-se necessário reponderar o seu teor.

Assim, as principais alterações ao regulamento que ora se prefiguram radicam no facto de se ter verificado a extinção da EDUCA EEM, a qual provocou alterações ao modelo preexistente do programa, pela internalização na estrutura municipal de serviços que anteriormente eram prestados por aquela empresa.

Ao que precede, acresce o facto do Regime Jurídico que estatui quanto às atribuições do Município e as competências da Câmara Municipal de Sintra ter sido alterado, por força da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a inserção dos contributos advindos da experiência dos serviços municipais na aplicação prática do regulamento.

São parceiros neste Programa, o Município de Sintra e os Agrupamentos de Escolas que venham a candidatar-se, em obediência aos normativos definidos no presente Regulamento.

O projeto de alterações ao presente regulamento foi sujeito a audiência dos interessados, nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo o mesmo simultaneamente submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, a apreciação pública pelo prazo de trinta dias, através da publicação do Aviso n.º 4180/ 2015, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 75, de 17 de abril de 2015

Participaram no âmbito atrás referido a Federação das Associações de Pais de Sintra, a Associação de Pais e Amigos da EB 1/JI do Casal da Cavaleira e a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola EB 1 n.º 2 e do Jardim de Infância de Queluz.

Foram considerados, de entre os contributos prestados, os que foram considerados por pertinentes.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º n.º 8 e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Sintra, reunida na 4.ª Sessão Extraordinária em 22 de junho de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprova as Segundas Alterações ao Regulamento Municipal do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família.

Foram objeto de alteração, o Preâmbulo e disposições dos artigos 1.º, 2.º,4.º,5.º, 6.º, 8, 9.º, 12.º,13.º, 14.º,16.º,17.º, 18.º, 20.º, 21.º, 22.º, 24.º, 25.º, 27.º e 29.º

As alterações e aditamentos, encontram-se integradas no Regulamento o qual se republica como texto consolidado, a publicitar nos termos legais e a entrar em vigor no prazo de 15 dias após o termo do processo de publicitação. Assim:

CAPÍTULO I

Componente de apoio à família

SECÇÃO I

Parte Geral

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo no âmbito competências conferidas pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tem enquadramento legal nas atribuições constantes do n.º 1 e nas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, bem como nas competências da Câmara Municipal consagradas nas alíneas *k*), *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, todas do mesmo regime.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento visa definir as condições de funcionamento dos serviços socioeducativos desenvolvidos ao abrigo do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família, adiante designado abreviadamente por Programa.

2 — Considera-se Componente de Apoio à Família, de ora em diante designado por CAF, as atividades de animação socioeducativa organizadas em tempo não letivo, promovidas pelos Agrupamentos de Escolas, os quais se assumem como entidades gestoras.

2.1 — Para a concretização do programa é celebrado um protocolo entre o Município de Sintra e o Agrupamento de Escolas, o qual define as particularidades do desenvolvimento da resposta de CAF;

2.2 — Os Agrupamentos de Escolas podem protocolar a prestação do serviço CAF Pré-Escolar e 1.º ciclo, com entidades privadas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com contabilidade organizada, as quais se assumem como Entidades Parceiras.

3 — Este Programa é dirigido a crianças entre os 3 e os 15 anos, a frequentar o jardim de-infância e escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do município de Sintra, sendo o mesmo subdividido por ciclos de ensino (CAF no Pré-Escolar e CAF no 1.º), podendo ser abrangidos alunos do 2.º e 3.º ciclos, desde que não retirem vagas aos alunos de 1.ºciclo.

4 — Cabe à Câmara Municipal de Sintra, em relação às entidades parceiras que vierem a participar no âmbito deste Programa, apoiar, acompanhar pedagogicamente, proceder à sua avaliação e disponibilizar as instalações necessárias, assim como assegurar os custos de água e eletricidade.

Artigo 3.º

Objetivos

São objetivos fundamentais do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família:

a) Disponibilizar um conjunto de atividades de carácter lúdico educativo, que proporcionem à criança experiências significativas que contribuam para o seu crescimento pessoal, satisfazendo as suas necessidades de ordem cognitiva, social e afetiva.

b) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, de modo a que esta seja capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um.

c) Proporcionar o desenvolvimento de experiências não contempladas no currículo, mas igualmente estimulantes, que visem a integração das crianças no seu contexto social natural, promovendo hábitos de vida saudável.

d) Privilegiar atividades culturais, científicas, desportivas e de expressão, não sobrecarregando as crianças com atividades estruturadas que são responsabilidade da componente letiva.

e) Propor atividades de escolha e de participação livre das crianças, indo ao encontro dos seus gostos e interesses.

f) Favorecer uma relação entre a família, a escola, a comunidade e o estabelecimento de ensino, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.

Artigo 4.º

Funcionamento

1 — Para a implementação do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família, deve existir um número mínimo de 15 crianças inscritas.

2 — Podem organizar-se salas de grupos mistos, reunindo crianças de idade pré-escolar com crianças do 1.º ciclo, sempre que o número de alunos de cada nível de ensino não for suficiente para justificar a criação de uma sala específica.

3 — No caso de organização de resposta para alunos do 2.º e 3.º ciclos a Entidade Parceira pode organizar os grupos de modo a rentabilizar os recursos existentes.

4 — O funcionamento do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família deve ser organizado com base em grupos com um máximo de 25 crianças.

5 — O número de participantes referidos no número anterior pode ser reduzido quando se esteja em presença de crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente.

6 — Cada grupo de crianças deve ser acompanhado por um animador — monitor, com formação e/ou experiência comprovada.

7 — Por cada duas salas deve ser assegurada a presença de um auxiliar, de modo a apoiar as atividades e zelar pelas instalações.

8 — Devem ser respeitadas as normas em vigor no que se refere ao número de crianças por adulto, ao número de crianças por espaço e todas as normas de segurança e saúde previstas na Lei.

9 — Os materiais e os equipamentos adquiridos ou colocados pela Autarquia são pertença desta, sendo utilizados por todos os utentes do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família.

10 — Não pode ser realizada qualquer obra ou benfeitoria nas instalações cedidas sem autorização prévia, por escrito, da Câmara Municipal de Sintra.

11 — Todas as benfeitorias realizadas no edifício integram-se no mesmo, passando a pertencer ao Município, sem que possa ser alegado direito de retenção ou exigido o pagamento de qualquer indemnização.

12 — A manutenção e limpeza das instalações utilizadas no âmbito deste Programa são da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas, podendo estes delegar essas tarefas nas Entidades Parceiras com quem venham a protocolar a prestação do serviço.

13 — A instalação do telefone, fax e serviço de internet deve ser feito através da colocação de linha independente para a valência do programa por parte da Entidade Parceira, que suporta os seus custos.

Artigo 5.º

Horário

1 — O horário de funcionamento do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família é fixado no início de cada ano letivo pelo Diretor do Agrupamento, sendo também ouvidos os Pais e Encarregados de Educação.

2 — Este horário é estabelecido de acordo com as carências e condicionalismos locais, não devendo ultrapassar um período máximo de 12 horas diárias.

3 — Sempre que o número de crianças a frequentar o programa seja inferior a 10, desde o horário de abertura até ao início da atividade letiva, o Agrupamento de Escolas, em articulação com a Entidade Parceira e a Câmara Municipal de Sintra, deve avaliar a respetiva viabilidade financeira.

4 — Para a fixação do horário, deve ser apresentado o documento comprovativo do horário do trabalho do encarregado de educação, emitido pela entidade empregadora, de modo a que as crianças não

permaneçam mais do que o tempo razoável e necessário para o seu bem-estar, conforme legislação em vigor.

5 — Sempre que um dos progenitores que compõem o agregado familiar se encontre em situação de desemprego ou caso seja beneficiário de Rendimento Social de Inserção (RSI) a criança apenas pode frequentar o programa num máximo de duas horas diárias.

6 — Sempre que seja necessário interromper as atividades por razões não previstas nos pontos anteriores, a Entidade Parceira obriga-se a avisar os pais, em tempo útil, de forma a causar o mínimo transtorno possível às famílias.

7 — Todas as situações em que Entidade Parceira assegure substituições de tempo letivo devem estar previstas em Regulamento Interno do Agrupamento.

8 — Em caso de comprovada necessidade, os limites referidos no n.º 5 podem ser excedidos, mediante decisão do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área de educação, sob proposta dos serviços.

Artigo 6.º

Férias

1 — O Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família decorre de setembro a julho, inclusive.

2 — A Entidade Parceira poderá assegurar o Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família durante uma quinzena do mês de agosto, sendo obrigatório o encerramento de atividades na outra quinzena do referido mês.

3 — É obrigatório que todas as crianças gozem 1 mês de férias durante este período, sendo obrigatoriamente 11 dias úteis gozados nos meses da interrupção letiva de Verão, podendo os restantes dias ser gozados durante o resto do ano.

4 — O Agrupamento de Escolas deve assegurar que as Entidades Parceiras:

a) Procedam ao levantamento das férias a gozar pelas crianças;

b) Registem os dias de ausência de cada criança;

c) Enviem os dados referidos nas alíneas anteriores ao Diretor do Agrupamento, com o conhecimento à Divisão de Educação da Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 7.º

Seguro Obrigatório

1 — Compete à Entidade Parceira assumir a responsabilidade de fazer um seguro obrigatório dos respetivos funcionários.

2 — No que diz respeito ao seguro das crianças, estas podem ser abrangidas pelo Seguro Escolar, desde que o desenvolvimento do Programa esteja previsto no Regulamento Interno do Agrupamento e a atividade decorra nas suas instalações.

3 — O Seguro Escolar referido no número anterior atua sempre como complemento do subsistema de saúde da criança acidentada.

Artigo 8.º

Avaliação e Acompanhamento

1 — O processo de avaliação do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família decorre ao longo do ano e é da responsabilidade da Câmara Municipal de Sintra através da sua Divisão de Educação.

2 — A avaliação é feita mediante visita técnica junto do Agrupamento de Escolas, com a participação da Entidade Parceira, devendo ser considerados os seguintes aspetos:

a) Cumprimento das obrigações legais no que diz respeito à apresentação das certidões comprovativas das situações contributiva e tributária junto da Direção Geral de Impostos e Segurança Social, respetivamente;

b) Cumprimento do estipulado no Protocolo e no Regulamento de Funcionamento do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família;

c) Adequação do Plano de Atividades ao Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, calendário, mensalidade e/ou comparticipação familiar aplicadas, taxa de ocupação do Programa e recursos humanos envolvidos.

3 — O Agrupamento de Escolas obriga-se à prestação de contas à Câmara Municipal de Sintra até ao dia 20 de cada mês, relativa às verbas transferidas para a CAF Pré-escolar (AAAF), sempre que aplicável, sendo esse ato concretizado através de modelo a disponibilizar pela Divisão de Educação.

4 — Sempre que os serviços da Divisão de Educação detetarem situações irregulares notificam o Agrupamento de Escolas dando-lhe um prazo para regularização das mesmas, findo o qual procedem a nova avaliação.

5 — A permanência de situações irregulares após segunda avaliação confere à Câmara Municipal de Sintra o direito à resolução imediata do acordo assinado com o respetivo Agrupamento de Escolas.

6 — A resolução do acordo pressupõe a responsabilização do Agrupamento de Escolas, nos termos que, face ao caso concreto sejam legalmente aplicáveis.

Artigo 9.º

Seleção das Entidades

No caso em que o Agrupamento de Escolas entenda protocolar a prestação do serviço CAF com Entidades Parceiras, a seleção das mesmas é realizada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, mediante proposta apresentada à Divisão de Educação, de modo a verificar o cumprimento dos requisitos do Art.º12.º

Artigo 10.º

Período de vigência dos Protocolos

1 — Os Protocolos que abranjam as duas modalidades — CAF Pré-Escolar e CAF 1.º Ciclo — tem a duração de um ano letivo.

2 — Os Protocolos que abranjam apenas dar resposta no âmbito do CAF 1.º Ciclo são válidos pelo período de um ano, a partir da data de assinatura do mesmo.

3 — Os protocolos referidos no número anterior, desde que não impliquem a transferência de verbas para o Agrupamento de Escolas, são suscetíveis de renovação automática.

4 — O disposto nos números anteriores não preclude o direito de denúncia comunicada por escrito por qualquer das partes à outra com, pelo menos, sessenta dias de antecedência, sobre a data de expiração ou resultante de comum acordo entre todas as partes implicadas.

SECÇÃO II

Componente de Apoio à Família no Ensino Pré-Escolar Atividades de Animação e de Apoio à Família

Artigo 11.º

Enquadramento Legal

1 — A Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, define que por "estabelecimento de educação pré-escolar se entende a instituição que presta serviços vocacionados para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e atividades de apoio à família".

2 — O Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, no desenvolvimento dos princípios consagrados na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, determinou que as "componentes não letivas da educação pré-escolar sejam comparticipadas pelas famílias, de acordo com a sua situação socioeconómica".

3 — O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, define as normas que regulam as comparticipações familiares, não obstante as alterações introduzidas na tabela de comparticipações familiares, proposta pela Câmara Municipal de Sintra e aprovadas pela Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, em 12 de julho de 2007.

4 — A comparticipação referida no número anterior acresce o financiamento mensal assegurado pelo Ministério da Educação e pelo Município de Sintra, no âmbito da alínea *c*) do Protocolo de Cooperação de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios, sem prejuízo dos demais instrumentos de ordem jurídica ao nível contratual ou protocolar, vigentes entre o Município de Sintra e o Ministério da Educação.

5 — O Despacho n.º 9265-B/2013 de 15 de julho que define as normas a observar no período de funcionamento nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da Componente de Apoio à Família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC) e demais legislação que vier a ser aprovada.

Artigo 12.º

Funcionamento

Ao Diretor do Agrupamento de Escolas, compete:

a) Definir, em articulação com a Entidade Parceira da CAF no Pré-Escolar, o plano anual de atividades de animação socioeducativa, respeitando o Projeto Educativo do Agrupamento;

b) Assumir a supervisão pedagógica do mesmo;

c) Definir o calendário e o horário de funcionamento;
d) Verificar o cumprimento, por parte da entidade parceira, das obrigações legais quanto à contratação a termo dos Recursos Humanos afetos a esta resposta;
e) Conferir a existência de contabilidade organizada da Entidade Parceira (Técnico Oficial de Contas);
f) Aprovar em Conselho Geral todas as atividades constantes no Plano Anual de Atividades de Animação e Apoio à Família, o qual também inclui o programa a desenvolver no período das interrupções letivas e respetivos valores a cobrar às famílias, sob parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 13.º

Da Admissão

1 — A CAF no Pré-escolar destina-se a todas as crianças deste nível de ensino, que frequentam o jardim-de-infância da rede pública do Concelho de Sintra.
2 — Só podem ser inscritas as crianças que estejam matriculadas e admitidas pelo estabelecimento de ensino onde decorre a CAF Pré-escolar, ou as crianças de qualquer estabelecimento, do mesmo nível, pertencente ao Agrupamento.
3 — A Entidade Parceira obriga-se a admitir todas as crianças que frequentem o Jardim-de-infância do estabelecimento de ensino ou do Agrupamento onde decorre a CAF Pré-escolar.
4 — A admissão está condicionada a apresentação de candidatura pelo Encarregado de Educação nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas ou através da página oficial da Câmara Municipal quando vier a ser disponibilizado.

Artigo 14.º

Candidatura

1 — Compete ao Agrupamento identificar as crianças cujas famílias necessitam desta resposta e proceder à instrução de processo de candidatura anual junto da Câmara Municipal de Sintra, através da sua Divisão de Educação.
2 — As candidaturas à CAF no Pré-Escolar decorrem de acordo com calendário definido pelo Agrupamento, devendo os processos serem remetidos à Câmara Municipal de Sintra, até final do mês de julho, a qual procederá ao cálculo das comparticipações familiares, informando o Diretor do Agrupamento e Entidades Parceiras da CAF no pré-escolar, do número de alunos abrangidos e respetivas comparticipações, até final de setembro.
3 — Compete à Câmara Municipal de Sintra analisar as candidaturas das crianças identificadas pela Direção dos Agrupamentos de Escolas e proceder ao respetivo cálculo de comparticipação, transferindo para o Agrupamento de Escolas a verba relativa à diferença entre o valor pago pelas famílias e o custo real da criança.
4 — O Agrupamento de Escolas compromete-se a aplicar a comparticipação definida pela Câmara Municipal de Sintra, relativa à CAF no Pré-Escolar,
5 — A Câmara Municipal de Sintra, através da Divisão de Educação informará por escrito os Encarregados de Educação do valor da comparticipação familiar a pagar.

Artigo 15.º

Documentação

1 — As famílias obrigam-se a apresentar o formulário de Candidatura à CAF no Pré- Escolar, a disponibilizar pela Câmara Municipal de Sintra ao Agrupamento, devidamente preenchido e assinado, bem como fotocópia de todos os documentos abaixo indicados, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor (Anexo I):

a) Cédula pessoal e/ou cartão de cidadão do aluno;
b) Declaração dos rendimentos do ano anterior, IRS/IRC e respetiva nota de liquidação de todos os elementos que constituem o agregado familiar;
c) No caso de não existirem os documentos mencionados anteriormente, devem ser entregues a cópia do último recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal, comprovando o vencimento mensal e respetivos descontos;
d) Em situação desemprego, documento do Instituto de Emprego e Formação
Profissional ou da Segurança Social comprovando o valor e duração do subsídio de desemprego, ou em como não efetua descontos;
e) Em situação de "doméstico(a)", documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social comprovando se o mesmo efetua ou não descontos e o respetivo montante;
f) Em situação de Rendimento Social de Inserção — RSI, documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
g) Nas situações de pais divorciados, separados judicialmente, separados e pais solteiros, documento comprovativo de regulação do poder paternal e montante da pensão de alimentos atribuída a todos os menores que façam parte do agregado familiar;
h) Nas situações de viuvez, documento comprovativo da pensão de sobrevivência, caso exista;
i) Casos existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, documento comprovativo passado pelo estabelecimento de ensino;
j) Casos existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional e prova do valor do subsídio;
k) Caso existam no agregado familiar ascendentes pensionistas, apresentar IRS ou documento comprovativo da pensão ou reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade pagadora;
l) Despesas de habitação: prestação devida pela aquisição da habitação própria ou renda da casa (recibo legal, com identificação do nome e NIF do senhorio, ou contrato de arrendamento, devidamente validado pela Repartição de Finanças, competente em razão do território);
m) Despesas de saúde: recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica (anexar declaração médica);
n) Recibos de encargos com transportes públicos nos três últimos meses, devidamente identificados com os dados do utente (nome e número de contribuinte);
o) Comprovativo do horário de trabalho do Encarregado de Educação.

2 — Nas situações de processos incompletos, as famílias são notificadas por escrito pela Câmara Municipal de Sintra, tendo um prazo de 30 dias úteis, para apresentar os documentos em falta, findo o qual as famílias ficam posicionadas no escalão máximo, cessando o direito a usufruir de qualquer comparticipação durante o ano letivo em causa.
3 — No âmbito da Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto, as famílias obrigam-se a demonstrar e a justificar a necessidade dos serviços da Componente de Apoio à Família, quanto a:

a) Inadequação entre o horário de funcionamento do jardim-de-infância e os horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
b) Distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
c) Inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o término da atividade letiva do jardim-de-infância.

Artigo 16.º

Comparticipações Familiares

1 — O valor mensal da comparticipação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado de acordo com a fórmula, conforme Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, em Anexo II.
2 — Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
3 — A comparticipação familiar é definida anualmente em função da Remuneração Mínima Mensal Garantida, de acordo com os valores constantes na tabela constante Anexo III ao presente Regulamento.
4 — Para determinação do rendimento familiar, é considerada a declaração de rendimentos (IRS) de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo.
5 — A comparticipação familiar é definida anualmente em função da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), sendo o valor mínimo de 15 € e o valor máximo correspondente a 22 % do RMMG, de acordo com tabela divulgada anualmente.
6 — O valor máximo referido no ponto anterior pode também ser deliberado anualmente pela Câmara Municipal de Sintra, mediante necessidade de adequação do mesmo à realidade socioeconómica do Concelho e às disponibilidades do orçamento municipal.
7 — De acordo com o escalão de posicionamento de cada agregado familiar, haverá redução da comparticipação nas seguintes situações:

a) Redução de 15 % em prolongamentos de horário de 2 a 4 horas diárias;
b) Redução de 50 % em prolongamentos de horário até às 2 horas diárias;
c) Redução de 20 % no caso de famílias com mais de uma criança a frequentar simultaneamente o prolongamento em Jardim de Infância da rede pública.

8 — As crianças cujas famílias sejam beneficiárias do Rendimento Social de Inserção — RSI são isentas de pagamento.

9 — As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS ficam automaticamente posicionadas no escalão máximo.

10 — O valor da comparticipação familiar é constante e calculado considerando o total anual dos dias letivos distribuídos por 10 meses, não havendo direito a redução nas interrupções letivas, faltas ou desistências.

11 — As famílias ficam obrigadas a informar a Câmara Municipal de Sintra sempre que haja alteração da situação familiar ou profissional sob pena de perderem o direito à comparticipação por parte do Município.

12 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a Câmara Municipal de Sintra considera o valor da comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

13 — Na situação a que alude o número anterior adotam-se as Remunerações Médias Mensais Base, atualizadas, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa, disponibilizadas pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS), em Anexo IV.

14 — A diferença entre o valor pago pelas famílias, após contabilizado o valor das comparticipações familiares e o custo real por criança (22 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida) é pago pelo Município, sendo esse valor transferido para o Agrupamento de Escolas.

15 — Aquando da candidatura de alunos que estejam a cargo de uma instituição, deve ser entregue uma declaração comprovativa da mesma, de modo a que seja possível a concessão da isenção de pagamento.

Artigo 17.º

Valor da inscrição

Cabe ao Agrupamento de Escola em articulação com a Entidade Parceira garantir que o valor da inscrição não deverá ultrapassar 60 % da mensalidade fixa.

Artigo 18.º

Regras dos pagamentos

1 — A comparticipação familiar atribuída pela frequência da CAF no Pré-Escolar é cobrada pela Entidade Parceira até ao dia 8 do mês respetivo.

2 — A Entidade Parceira fica obrigada a apresentar mensalmente às famílias, o recibo legal, que comprove o pagamento efetivo por parte destas.

3 — Os acertos relativos a comparticipações cobradas, com base na mensalidade máxima, no caso dos processos incompletos são efetuados no mês imediatamente seguinte ao da atribuição do respetivo escalão.

4 — O pagamento das mensalidades inicia-se a 1 de setembro (mesmo que o aluno só inicie a sua frequência aquando do início da atividade letiva), sendo este mês cobrado da seguinte forma: meio mês a custo real, de acordo com a mensalidade máxima fixada para cada ano e meio mês a custo comparticipado, de acordo com o escalão atribuído e o número de horas diárias de frequência.

5 — Em caso de suspensão da frequência, por motivo justificado e por determinado período, a família é obrigada a informar a Câmara Municipal de Sintra até ao último dia útil do mês anterior ao período pretendido, sendo cobrado 30 % da comparticipação familiar.

Artigo 19.º

Interrupções Letivas

1 — Caso as famílias necessitem que a Entidade Parceira da CAF no Pré-Escolar assegure as interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa e última quinzena do mês de julho, num total de 22 dias úteis, é aplicado o valor máximo definido para cada ano sem qualquer comparticipação da Câmara Municipal de Sintra ou do Ministério da Educação, podendo esse valor ser cobrado ao dia ou à semana, sendo que o pagamento ao dia apenas deve ser utilizado em situações de frequência esporádica.

2 — Na pausa letiva de verão, no período compreendido entre 15 de julho e 31 de agosto, a Entidade Gestora da CAF no Pré-Escolar pode aplicar ao valor da mensalidade fixa, um acréscimo até 35 % desse valor.

3 — No início de cada ano letivo as famílias obrigam-se a comunicar por escrito, à Entidade Gestora, quais os dias de interrupção pretendidos.

SECÇÃO III

Componente de Apoio à Família no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 20.º

Enquadramento Legal

A CAF no 1.º ciclo tem enquadramento legal, ao nível das atribuições municipais no disposto No n.º 1 e nas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, com concretização ao nível das competências da Câmara Municipal nas alíneas *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, todas do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 21.º

Funcionamento

Ao Agrupamento de Escolas compete:

a) Definir, em articulação com a entidade parceira da CAF no 1.º ciclo, o plano anual de atividades, respeitando o Projeto Educativo do Agrupamento.

b) Assumir a supervisão pedagógica das atividades, nomeadamente o planeamento e a orientação do trabalho a desenvolver pela Entidade Parceira

c) Aprovar em Conselho Geral todas as atividades constantes no Plano Anual de Atividades da CAF 1.º Ciclo, o qual também inclui o programa a desenvolver no período das interrupções letivas e respetivos valores a cobrar às famílias, sob parecer do Conselho Pedagógico.

d) Definir o calendário e o horário de funcionamento.

e) Acordar com a Entidade Parceira os espaços comuns a utilizar pelas crianças que o frequentam, designadamente: salas, polivalentes, refeitório, biblioteca, centro de recursos, instalações sanitárias e espaço exterior;

f) Assegurar que a Entidade Parceira elabore o regulamento de funcionamento em colaboração com a Direção do estabelecimento de ensino e dar conhecimento do mesmo à Câmara Municipal de Sintra para apreciação;

Artigo 22.º

Da Admissão

1 — A CAF no 1.º ciclo destina-se a todas as crianças deste nível de ensino, que frequentam as escolas da rede pública do Concelho de Sintra.

2 — Só podem ser inscritas as crianças que estejam matriculadas e admitidas pelo estabelecimento de ensino onde decorre a CAF no 1.º ciclo, ou as crianças de qualquer estabelecimento do mesmo nível pertencente ao Agrupamento.

Artigo 23.º

Critérios de Prioridade

A admissão das crianças deve ser realizada de acordo com os seguintes critérios, organizados por ordem decrescente de prioridade:

a) Crianças matriculadas no estabelecimento de ensino onde decorre a CAF no 1.º ciclo.

b) Crianças em situação de risco.

c) Crianças com irmãos a frequentarem o mesmo estabelecimento.

d) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários.

e) Crianças cujos progenitores trabalham.

Artigo 24.º

Valor da Inscrição

Cabe ao Agrupamento de Escola em articulação com a Entidade Parceira garantir que o valor da inscrição não deverá ultrapassar 60 % da mensalidade fixa.

Artigo 25.º

Mensalidade

1 — A CAF no 1.º ciclo prevê diferentes valores de mensalidade, de acordo com o tempo de permanência das crianças.

2 — A Entidade Parceira aplica uma mensalidade fixa que não pode exceder 22 % do valor da retribuição mínima mensal garantida, salvo deliberação, devidamente fundamentada da Câmara Municipal de Sintra sobre a matéria.

3 — São pagas obrigatoriamente 10 mensalidades de setembro a junho (conforme anexo V).

4 — Para uma frequência diária inferior a 2 horas (inclusive), é cobrada uma mensalidade correspondente a 50 % da mensalidade fixa, de acordo com o ponto 2.

5 — Para uma frequência diária de 2 a 4 horas (inclusive), é cobrada uma mensalidade correspondente a 85 % da mensalidade fixa, de acordo com o ponto 2.

6 — Para uma frequência diária superior 4 horas é cobrada uma mensalidade fixa, de acordo com o ponto 2.

7 — Em caso de suspensão da frequência, por motivo justificado e por determinado período, a família é obrigada a informar a Câmara

Municipal de Sintra até ao último dia útil do mês anterior ao período pretendido, sendo cobrado 30 % da mensalidade.

8 — A Entidade Parceira da CAF 1.º Ciclo obriga-se a remeter à Divisão de Educação a relação de frequência dos alunos, com o montante da respetiva modalidade, fazendo reporte aos parâmetros constantes nos n.os 4 a 6.

Artigo 26.º

Identificação de situações de carência

1 — A Entidade Parceira obriga-se a prestar serviço gratuito a 10 % das crianças atendidas, as quais se devem encontrar em situação de risco social ou de vulnerabilidade económica.

2 — A identificação das crianças previstas no número anterior é realizada pelo Agrupamento, que dá conhecimento à Entidade Parceira da listagem dos alunos referenciados pela Acão Social Escolar no início de cada ano letivo.

3 — A identificação das crianças a atender gratuitamente, de acordo com o previsto no n.º 1 deste artigo, pode ainda ser realizada pela Câmara Municipal de Sintra através da Divisão de Educação, tendo a Entidade Parceira do CAF no 1.º ciclo a obrigatoriedade de promover a respetiva integração.

Artigo 27.º

Interrupções Letivas

1 — O valor a pagar do CAF no 1.º ciclo durante as Interrupções Letivas é o seguinte:

a) Para as crianças que frequentam no período letivo e desejam continuar a frequentar durante as interrupções letivas do Natal e da Páscoa, aplica-se o valor da mensalidade fixa proporcional ao tempo de interrupção, podendo esse valor ser cobrado ao dia ou à semana, sendo que o pagamento ao dia apenas deve ser utilizado em situações de frequência esporádica;

b) A todas as outras crianças interessadas, aplica-se o valor definido na alínea anterior, podendo o mesmo ser acrescido de 20 %;

c) Na pausa letiva do verão — julho e agosto — aplica-se o valor da mensalidade fixa, podendo o mesmo ser acrescido até 35 %, para todas as crianças.

2 — Na pausa letiva de verão a Entidade Parceira deve garantir o serviço aos alunos cujas famílias não possam assegurar o pagamento de atividades programadas especificamente para este período.

CAPÍTULO II

Fiscalização e Incumprimento

Artigo 28.º

Fiscalização

1 — A verificação do cumprimento do presente Regulamento compete ao dirigente da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Sintra, coadjuvado pelos técnicos da aludida unidade orgânica.

2 — Qualquer anomalia ou forma de incumprimento deve ser, com a máxima celeridade, transmitida através de relatório fundamentado ao Eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegas na área da Educação

Artigo 29.º

Dever de Colaboração

1 — O Agrupamento de Escolas e a Entidade Parceira encontram-se obrigados a um dever de colaboração permanente com a Divisão de Educação da Câmara Municipal de Sintra fornecendo, em tempo útil os elementos que, em sede de apreciação, avaliação ou fiscalização, geral ou casuística, lhe sejam solicitados.

2 — A falta de colaboração, nos termos do número anterior, pode, na sequência de decisão Eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegas na área da Educação, ser penalizada com a suspensão dos apoios financeiros ou interdição de utilização das instalações, até ao fornecimento dos elementos.

Artigo 30.º

Suspensão de Apoios

1 — A Câmara Municipal de Sintra reserva-se o direito de suspender os apoios, caso se verifiquem situações que ponham em causa o correto funcionamento do Programa "À Descoberta dos Tempos Livres" — Componente de Apoio à Família, ou pelo incumprimento do presente Regulamento.

2 — A suspensão pelos motivos referidos no número anterior é deliberada pelo órgão executivo Municipal, na sequência de proposta do Eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegas na área da Educação.

Artigo 31.º

Incumprimento

Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º o incumprimento do protocolado, caso exista culpa da entidade gestora, é suscetível de ser sancionado em termos de responsabilidade civil e penal.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 32.º

Formulário

O formulário referido no presente regulamento encontra-se acessível para *download* na página da internet da Câmara Municipal de Sintra, em www.cm-sintra.pt, ou em http://cm-sintra.malha.eu, bem como disponível em suporte papel nas secretarias dos agrupamentos de escolas.

Artigo 33.º

Revogação

É revogado o Regulamento Municipal "À descoberta dos Tempos Livres" aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra, em 22 de setembro de 2006 e as normas de execução e de procedimentos de carácter intraorgânico adotados pelos serviços que contrariem as disposições deste Regulamento.

Artigo 34.º

Integração de lacunas e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da Educação.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis sobre a sua publicitação nos termos legais.

ANEXO I

Aspetos a considerar para o cálculo da capitação na componente de apoio à família no pré-escolar

1 — Agregado familiar

O conceito de agregado familiar é o constante do n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento.

Deve confirmar-se nos quadros constantes na declaração de IRS se o número de dependentes e ascendentes coincide com os que constam no formulário de candidatura à Componente de Apoio à Família no pré-escolar.

2 — Rendimento familiar bruto anual

2.1 — Titulares dos rendimentos

Para determinação do rendimento familiar deve ser apresentada a Declaração de Rendimentos (IRS) de todos os membros do agregado familiar.

No caso de não existirem os documentos mencionados anteriormente, deve ser entregue a cópia do último recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal, comprovando o vencimento mensal e respetivos descontos.

2.2 — Pais divorciados, separados judicialmente, separados de facto e pais solteiros

Deve ser entregue a declaração do Tribunal, onde conste a regulação do poder paternal, bem como o montante da pensão de alimentos atribuída.

Em caso de não cumprimento do acordado, no que diz respeito ao pagamento da pensão de alimentos, o encarregado de educação deve

denunciar a situação junto das entidades competentes e entregar o documento justificativo.

2.3 — Em situação de viuvez

Caso existam pensões de sobrevivência e estas não constarem na Declaração de IRS deve solicitar-se documento comprovativo.

2.4 — Ascendentes que constem do Boletim de candidatura

Deve ser entregue declaração de IRS dos ascendentes que constem no agregado familiar ou documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outras entidades pagadoras.

2.5 — Famílias de acolhimento (famílias assim tipificadas pelo Centro Distrital de Solidariedade e de Segurança Social)

Após apuramento do rendimento global auferido, aplica-se o regime definido no presente anexo, no que respeita ao cálculo da capitação do agregado familiar.

Esta situação também é válida para os dependentes entregues a familiares por decisão judicial.

2.6 — Prestações familiares

O subsídio familiar a crianças e jovens, bonificação por deficiência e subsídio mensal vitalício a deficientes até aos 24 anos não entram no cálculo da capitação.

2.7 — Famílias monoparentais

No caso das famílias monoparentais devidamente comprovadas, e de acordo com o ponto 2.2 do presente documento, é deduzido ao rendimento bruto do agregado familiar 20 % para o cálculo da capitação.

2.8 — Dependentes

Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo passado pelo estabelecimento de ensino.

Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deve ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio de desemprego.

3 — Cálculo da comparticipação familiar

O rendimento anual resulta da soma dos rendimentos de todos os membros do agregado familiar (salários, lucros de atividades comerciais, industriais e agrícolas, juros bancários, rendas, pensões e outros rendimentos auferidos) constantes na(s) declaração(ões) de IRS/IRC do ano anterior e do documento comprovativo da pensão/reforma, desde que se trate de ascendentes dispensados da entrega da referida declaração.

Sempre que o rendimento seja inferior às despesas registadas no IRS, devem ser apresentados os esclarecimentos por escrito e respetiva documentação, para análise e despacho fundamentado da candidatura. Nestas situações a Câmara Municipal de Sintra reserva-se no direito de convocar o(s) pais(s) e/ou encarregado(s) de educação para esclarecimento presencial.

3.1 — Rendimentos de trabalho dependente

Quando os rendimentos mencionados na declaração de IRS forem inferiores à remuneração mínima mensal do ano anterior ou ao montante do recibo do vencimento (x 14 meses) auferido pelos elementos do agregado familiar, devem ser entregues documentos oficiais que justifiquem explicitamente a situação, tais como períodos de desemprego, doença, etc. e eventuais subsídios auferidos nesses períodos).

3.2 — Rendimentos de trabalho independente

Sempre que um dos elementos do agregado familiar exerça uma atividade profissional por conta própria, tem de apresentar documento comprovativo das contribuições pagas à Segurança Social.

a) Rendimentos de trabalho independente (em regime simplificado)

Considerar o maior de um dos seguintes valores:

Rendimento médio (rm) × 12 meses, conforme tabela das remunerações médias mensais (Remunerações Médias Mensais Base, atualizadas, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa, disponibilizadas pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS);

Rendimentos brutos declarados no anexo B da declaração de IRS, sujeitos à aplicação dos indicadores para determinação do rendimento tributável (Artigo 31.º do Código do IRS) conforme a seguinte tabela:

Campo	Rendimentos	Coeficiente
401	Venda de mercadorias e produtos	0,20
402	Prestação de serviços de atividades hoteleiras, restauração e bebidas	0,20
403	Outras prestações de serviços e outros rendimentos	0,70
404	Propriedade intelectual	0,70
405	Rendimentos de atividades financeiras	0,70
420	Serviços prestados por sócios a sociedades profissionais do Regime de Transparência Fiscal	0,70
409	Vendas de produtos	0,20
410	Prestações de serviços e outros rendimentos	0,70
411	Subsídios à exploração	0,20

b) Rendimentos de trabalho independente (em regime contabilidade organizada)

Considerar o maior de um dos seguintes valores:

Rendimento médio (rm) × 12 meses, conforme tabela das remunerações médias mensais (Remunerações Médias Mensais Base, atualizadas, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa, disponibilizadas pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS);

Lucro apurado declarado no anexo C (campo 436) da declaração de IRS.

c) Rendimentos de sociedades

Quando um dos elementos do agregado familiar tem constituída e em seu nome uma sociedade empresarial, considera-se o maior dos seguintes valores:

Rendimentos de trabalho dependente constantes no IRS (ponto 3.1 do presente regulamento + Lucro tributável (modelo de IRC);

Rendimento médio (rm) × 12 meses, conforme valor constante na categoria de "Diretores e gerentes de pequenas empresas" na tabela das remunerações médias mensais (Remunerações Médias Mensais Base, a atualizadas, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa, disponibilizadas pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS) + Lucro tributável (modelo de IRC).

O lucro tributável deve ser repartido proporcionalmente pelo número de sócios da empresa, quando devidamente comprovado (fotocópia atualizada da escritura da constituição da empresa).

3.3 — Rendimentos prediais

Sempre que existam rendimentos prediais (Anexo F à declaração de IRS) é acrescida aos restantes rendimentos a diferença entre os rendimentos prediais e as despesas documentadas.

3.4 — Situações profissionais especiais (empregados/as domésticos/as, empregados/as de limpeza e trabalhadores/as rurais)

Sempre que os rendimentos declarados sejam inferiores a 12 x a remuneração mínima mensal do ano em curso, considerar a totalidade deste montante.

Quando na constituição do agregado familiar surge um elemento na situação de "doméstico/a", deve ser apresentado documento do Centro Distrital da Segurança Social comprovando se o mesmo efetua ou não descontos e o respetivo montante.

3.5 — Desempregados

Em situação de desemprego de algum dos elementos do agregado familiar, deve ser entregue o documento do Centro de Emprego e da Segurança Social comprovando o valor e duração do subsídio de desemprego, ou em como não efetua descontos.

Para o cálculo do valor dos rendimentos referentes ao subsídio de desemprego, é considerado o valor diário x 360 dias.

3.6 — Rendimento Social de Inserção

Sempre que o agregado familiar apresente documento da atribuição deste rendimento, é atribuída isenção de pagamento.

3.7 — Alteração da situação socioeconómica

Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar (morte, nascimento, desemprego, emprego, etc.), é reanalisado o processo e são considerados todos os rendimentos e despesas da situação corrente.

4 — Habitação

4.1 — Aquisição e/ou obras em habitação própria e permanente

Consideram-se as importâncias constantes da declaração do IRS (anexo H) ou declaração da entidade financiadora até ao limite máximo de 2.200€ (dois mil e duzentos euros).

4.2 — Arrendamento

No caso da habitação certa e permanente ser em casa arrendada, considera-se a importância do recibo da renda referente ao ano em curso × 12 ou a importância constante da declaração de IRS (Anexo H), até ao limite máximo de 2.200€ (dois mil e duzentos euros).

O recibo (devidamente preenchido) deve obrigatoriamente conter:

a) O nome e número de contribuinte do senhorio;
b) O nome e morada do inquilino;
c) O montante mensal da renda.

Quer na situação referida em 4.1, quer em 4.2, a morada tem que estar de acordo com a indicada no boletim de candidatura à CAF pré-escolar.

5 — Saúde

São apenas consideradas as despesas de saúde em caso de doença crónica desde que a mesma seja devidamente comprovada por declaração médica. Para que as despesas de saúde sejam contabilizadas, deverão ser entregues os recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado.

6 — Transportes públicos

São considerados apenas os recibos de títulos de transportes públicos coletivos adquiridos nos últimos 3 meses, sendo que nos mesmos devem constar o nome e o n.º de contribuinte do utilizador.

ANEXO II

$$\text{Rendimento } \textit{per capita} = \frac{\textit{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar despesas fixas anuais}}{\textit{12} \times \textit{n.º de elementos do agregado familiar}}$$

Nota. — Consideram-se despesas fixas do agregado, para o efeito da presente fórmula, o valor da renda da casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria e despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, deduzidos até ao limite correspondente ao montante de 12 × RMMG; despesas com encargos médios mensais com transportes públicos.

ANEXO III

	Rendimento *per capita*		Percentagem comparticipação
	De	A	
1.º Escalão	0,00 €	135,00 €	12,50 %
2.º Escalão	135,00 €	225,00 €	17,00 %
3.º Escalão	225,00 €	315,00 €	18,00 %
4.º Escalão	315,00 €	450,00 €	20,00 %
5.º Escalão	450,00 €	675,00 €	21,50 %
6.º Escalão	A Partir de 675,00 €		21,50 %

ANEXO IV

Tabela de remunerações base médias, por profissão, para o distrito de Lisboa

(Fonte: Quadro 129 da *Coleção Estatísticas — Quadro de Pessoal*, p. 165, do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS), 2010, http://www.gep.mtss.gov.pt/edicoes/estatisticas/quadros.php)

Profissões (CNP 94)

	Valores (em euros)
1 — Quadros superiores da administração pública dirigentes e quadros superiores de empresa	2 715,72
1.1/1.2 — Quadros Superiores da Adm. Pública e Diretores de Empresa	3 088,23
1.3 — Diretores e Gerentes de Pequenas Empresas	1 313,68
2 — Especialistas das profissões intelectuais e científicas	1 854,99
2.1 — Especialistas das Ciências Físicas, Matemáticas e Engenharia	2 047,95
2.2 — Especialistas das Ciências da Vida e Profissionais da Saúde	1 717,09
2.3 — Docentes do Ensino Secundário, Superior e Profissões Similares	1 611,48
2.4 — Outros Especialistas das Profissões Intelectuais e Científicas	1 777,48
3 — Técnicos e profissionais de nível intermédio	1 431,64
3.1 — Técnicos e Profissionais de Nível Intermédio das Ciências Físicas e Químicas da Engenharia e Trabalhadores Similares	1 434,48
3.2 — Profissionais de Nível Intermédio das Ciências da Vida e da Saúde	978,84
3.3 — Profissionais de Nível Intermédio do Ensino	1 068,31
3.4 — Outros Técnicos e Profissionais de Nível Intermédio	1 515,05
4 — Pessoal administrativo e similares	900,46
4.1 — Empregados de Escritório	949,74
4.2 — Empregados de Receção, Caixas, Bilheteiras e Similares	662,79
5 — Pessoal dos serviços e vendedores	630,99
5.1 — Pessoal dos Serviços Diretos e Particulares, de Proteção e Segurança	618,88
5.2 — Manequins, Vendedores e Demonstradores	652,52
6 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura e pescas	580,94
6.1 — Agricultores e Trabalhadores Qualificados da Agricultura, Criação de Animais e Pescas	580,94
7 — Operários, artífices e trabalhadores similares	742,36
7.1 — Operários, Artífices e Trabalhadores Similares da Indústria Extrativa e Construção Civil	699,52
7.2 — Trabalhadores da Metalurgia e Metalomecânica e Trabalhadores Similares	842,81
7.3 — Mecânicos de Precisão, Oleiros e Vidreiros, Artesãos, Trabalhadores das Artes Gráficas e Trabalhadores Similares	810,45
7.4 — Outros Operários, Artífices e Trabalhadores Similares	613,47
8 — Operadores de instalações e máquinas e trabalhadores da montagem	719,28
8.1 — Operadores de Instalações Fixas e Similares	853,16
8.2 — Operadores de Máquinas e Trabalhadores da Montagem	775,76
8.3 — Condutores de Veículos e Embarcações e Operadores de Equipamento Pesados Móveis	680,23
9 — Trabalhadores não qualificados	565,62
9.1 — Trabalhadores Não Qualificados dos Serviços e Comércio	563,53
9.2 — Trabalhadores Não Qualificados da Agricultura e Pescas	530,49
9.3 — Trabalhadores Não Qualificados das Minas, Construção Civil e Obras Públicas, da Indústria Transformadora e dos Transportes	573,03
Trabalhadores sem profissão atribuída	1 605,36

ANEXO V

Tabela dos valores a cobrar no Programa «À Descoberta dos Tempos Livres» — Componente de Apoio à Família

	Pré-Escolar	1.º Ciclo
Setembro	De 1 a 15 = 49,50€ De 15 a 30 = meia mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência.	De 1 a 15 = 49,50€ De 15 a 30 = meia mensalidade a custo real de acordo com o tempo de permanência: Até 2h (inclusive) = 24,75€ 2 a 4 h = 42,07€ + de 4 h = 49,50€

	Pré-Escolar	1.º Ciclo
Natal	1 Mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência em cada um dos meses das pausas + meia mensalidade a custo real (49,50€) no total das pausas, para os alunos que as frequentem. Caso só esteja interessado em um dos períodos de pausa letiva pode ser feita a cobrança ao dia = 4,50€ (situações esporádicas)	1 Mensalidade a custo real de acordo com tempo de permanência + + o valor da mensalidade fixa (99€) proporcional ao tempo de interrupção, podendo esse valor ser cobrado ao dia ou à semana (só pode ser cobrado aos alunos que frequentem): Dia = 4,50€ (situações esporádicas) Semana = 24,75€ Aos alunos que só frequentem pausas letivas pode ser acrescido 20 %*.
Carnaval		1 Mensalidade a custo real de acordo com tempo de permanência + + o valor da mensalidade fixa (99€) proporcional ao tempo de interrupção, podendo esse valor ser cobrado ao dia (só pode ser cobrado aos alunos que frequentem): Dia = 4,50€ (situações esporádicas) Aos alunos que só frequentem pausas letivas pode ser acrescido 20 %*.
Páscoa		1 Mensalidade a custo real de acordo com tempo de permanência + o valor da mensalidade fixa (99€) proporcional ao tempo de interrupção, podendo esse valor ser cobrado ao dia ou à semana (só pode ser cobrado aos alunos que frequentem): Dia = 4,50€ (situações esporádicas) Semana = 24,75€ Aos alunos que só frequentem pausas letivas pode ser acrescido 20 %*.
Junho	1 Mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência.	De 1 a 15 = meia mensalidade a custo real de acordo com o tempo de permanência: Até 2h (inclusive) = 24,75€ 2 a 4 h = 42,07€ + de 4 h = 49,50€ De 15 a 30 = 49,50€
Julho	De 1 a 15 (independentemente da data em que termina o JI) = meia mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência. De 15 a 31 = 49,50€+35 %* (só pode ser cobrado aos alunos que frequentem).	Só pode ser cobrado aos alunos que frequentem, podendo ser cobrado à semana, quinzena ou mês: Semana = 24,75€ + 35 %* Quinzena = 49,50€ + 35 %* Mês = 99,00€ + 35 %*
Agosto	1 Quinzena = 49,50€ + 35 %* (só pode ser cobrado aos alunos que frequentem).	1 Quinzena = 49,50€ + 35 %* (só pode ser cobrado aos alunos que frequentem).

*O acrescimento deste valor é opcional:

20 % nas pausas letivas Natal, Carnaval e Páscoa para os alunos externos;
35 % nas pausas letivas do verão para todos os alunos.

208794247

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 7973/2015

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior — funções de engenharia biológica:

No âmbito do referido procedimento concursal, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 126, de 03 de julho de 2013, foi avaliado e concluído com sucesso o período experimental da trabalhadora Gracinda da Conceição Sá Vieira Barbosa, com a classificação final de 16,66 valores, com os efeitos do artigo 48.º do mesmo diploma.

7 de julho de 2015. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

308781862

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Regulamento n.º 424/2015

Regulamento de Gestão e Utilização das Piscinas Municipais de Vila Nova de Foz Côa

Eng. Gustavo de Sousa Duarte, Presidente da Câmara Municipal Vila Nova de Foz Côa, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que na sequência da proposta aprovada pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em 23-06-2015, a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 26-06-2015, deliberou aprovar o Regulamento de Gestão e Utilização das Piscinas Municipais de Vila Nova de Foz Côa, de acordo com o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º em conjugação com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cujo período de apreciação pública foi divulgado através do aviso n.º 4359/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 78, de 22 de abril de 2015.

2 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte.*

Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

Regulamento das Piscinas Municipais

Preâmbulo

Na concretização do seu programa, a Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa tem procurado colocar à disposição dos munícipes determinados equipamentos com que pretende contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida.

Estão, entre eles, as Piscinas ao ar livre, construídas no lugar da Lameira, e a Piscina Coberta de Aprendizagem, em terreno anexo à sede do Agrupamento Vertical de Escolas de Vila Nova de Foz Côa, alvo de obras de melhoramento recentemente, numa procura constante de permitir a todos os utentes mais e melhores condições de uso fruto das instalações em causa.

Com tais equipamentos pretende o Executivo dar resposta à necessidade de melhor se ocupar o tempo de lazer, para além de fomentar o aparecimento de novos meios de valorização pessoal, quer no que respeita à saúde, quer quanto ao desenvolvimento físico dos eventuais interessados.

Importa, para tanto, que a sua utilização se paute por algumas regras que se consideram indispensáveis, não tanto com o fim de a condicionar, mas para que se torne possível a sua utilização mais correta por parte de todos e de qualquer um.

O primeiro regulamento das Piscinas Municipais de Vila Nova de Foz Côa encontra-se em vigor desde o ano de 1995, ano em que a Piscina Coberta de aprendizagem iniciou a sua prestação de serviços à população do concelho e aos concelhos vizinhos. Sendo nessa época uma instalação única na região atraí-a a atenção daqueles que pretendiam dar os primeiros passos na aprendizagem à adaptação ao meio aquático e aqueles que queriam consolidar ou desenvolver competências já adquiridas no meio aquático.

Neste sentido o município colocou à disposição da população em geral e das instituições e coletividades em particular, juntas de freguesia, coletividades/Associações, clubes e grupos informais do concelho, para darem o seu contributo na elaboração do novo regulamento de Gestão e Utilização das Piscinas Municipais de Vila Nova de Foz Côa. Terminado esse período de apreciação pública e não havendo sugestões para o mesmo, depreende-se que pouca haveria a retificar, achando por bem colocar em vigor o regulamento no início desta época 2008/2009, permitindo a todos usufruir de melhores condições na utilização das piscinas municipais.

Tendo em conta que o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determina que os preços dos serviços prestados pelas autarquias loca não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços.

Realizado esse estudo é impossível a sua implementação, pelo facto dos aumentos reais e sustentados na lei serem de 15 vezes superiores aos praticados atualmente. Assim foi realizado um outro estudo que comparou taxas de ocupação face aos valores praticados em instalações similares à nossa, tendo sido encontrados os valores que o regulamento prevê.

Foi determinante para a fixação dos preços o facto de já existirem mais instalações de igual valia nos concelhos limítrofes e a situação socioeconómica das nossas populações, pensando que permitirá um aumento da procura na utilização das instalações desportivas do nosso concelho.

Foram previstas ainda algumas isenções de preços respeitante às crianças até aos 10 anos de idade, deficientes e idosos, tendo em vista incentivar estes grupos à adaptação ao meio aquático permitindo também usufruir de condições de bem-estar e lazer pouco habituais no nosso meio.

Com o passar destes 6 anos torna-se urgente rever o atual regulamento, adaptá-lo a uma nova realidade. A experiência e a prática do dia-a-dia aconselha-nos a alterar/introduzir pequenos pormenores com o objetivo claro de agilizar a sua utilização e com toda a certeza oferecer mais e melhores condições na utilização das instalações referidas.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
2 — O artigo 19.º da Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto;
3 — A alínea *f*) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
4 — A alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º em conjugação com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
5 — O artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

CAPÍTULO II

Piscinas em Geral

SECÇÃO I

Artigo 2.º

Utentes

1 — O uso das piscinas municipais está aberto a qualquer utente, que se obriga ao cumprimento do presente regulamento e ao respeito pelas regras de civismo e higiene próprias de qualquer lugar público.
2 — Os menores de 10 anos só poderão frequentar as piscinas se:

a) Acompanhados pelos pais ou adulto em sua representação.
b) Não acompanhados mas portadores de autorização escrita dos encarregados de educação e cópia de um cartão de identificação do encarregado de educação.

Artigo 3.º

Condicionamentos ao acesso

1 — Será proibida a entrada nas instalações aos utentes que aparentem deficientes condições de asseio ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.
2 — A entrada será igualmente vedada aos que aparentem ser portadores de doenças contagiosas, doenças de pele e lesões de que possa resultar prejuízo para a saúde pública, podendo em caso de dúvida ser exigido atestado médico.

Artigo 4.º

Obrigações

1 — É obrigatório o uso de vestuário de banho (fato de banho, biquíni, calção de banho. Touca na piscina coberta), independentemente da idade do utente, nos termos da lei e regulamentos em vigor, sempre que entre num dos tanques.
2 — É obrigatório a utilização do chuveiro antes da entrada no(s) tanque(s).

Artigo 5.º

Proibições

1 — É proibida a entrada, no recinto das piscinas, de animais domésticos de qualquer espécie.
2 — Não é permitida, nas instalações das piscinas, utilização de bolas, a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, sempre que ponham em causa o normal funcionamento da instalação ou possam molestar os demais utentes.
3 — É proibido o uso dos balneários destinados a um sexo por pessoas de sexo diferente.
4 — Não é permitida, a entrada de utentes na zona das piscinas cujo calçado não seja adequado ao espaço referido.

Artigo 6.º

Utilização dos balneários

1 — Nas instalações das piscinas só podem ser guardadas e apenas pelo período de utilização:

a) Vestuário;
b) Objetos pessoais de uso corrente sem expressão valorativa.

2 — O Município não se responsabilizará pelo extravio de qualquer valor, quando este não for entregue à guarda do trabalhador de serviço.

SECÇÃO II

Dos funcionários

Artigo 7.º

Deveres do responsável técnico

1 — São deveres do Responsável Técnico:

a) Tomar todas as medidas necessárias para o bom funcionamento das Piscinas Municipais;

b) Superintender todos os serviços relacionados com a utilização das Piscinas Municipais;
c) Afixar em local apropriado de fácil leitura e acesso os horários de utilização, tempos livres, regulamento de gestão e utilização e demais documentos necessários para o bom funcionamento da instalação;
d) Aplicar e fazer cumprir a Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto;
e) Aplicar os protocolos celebrados entre a câmara Municipal e as entidades, salvaguardando sempre os interesses da edilidade;
f) Receber todos os pedidos de inscrição e classifica-los de acordo com as prioridades do presente regulamento;
g) Fazer aplicar e cumprir o presente regulamento;
h) Resolver todos os casos omissos desde que não ultrapassem as suas esferas de competência.

Artigo 8.º

Deveres dos trabalhadores em geral

1 — Os trabalhadores, para além dos deveres previstos na lei Geral do Trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, estão ainda obrigados:

a) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;
b) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
c) Zelar pelo cumprimento das disposições do presente regulamento;
d) Promover à cobrança dos preços de utilização e prestar contas à Câmara Municipal no prazo máximo de 1 dia útil;
e) Manter as instalações limpas e arrumadas;
f) Dar conhecimento ao respetivo superior hierárquico de todas as infrações às normas que presenciarem no exercício das suas funções;
g) Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens afetos as Piscinas Municipais;
h) Usar o vestuário de serviço, cedido pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Deveres dos trabalhadores em especial

1 — Os trabalhadores da secretaria/receção, devem realizar todas as tarefas inerentes à secretaria/receção da instalação, designadamente:

a) Todos os procedimentos relativos às inscrições nas aulas de natação;
b) Controlo de entrada e saída de utentes;
c) Controlo de pedidos de utilização da sauna;
d) Controlo de pagamentos das aulas de natação e hidroginástica;
e) Proceder à contabilidade diária/mensal de todos os preços cobrados e efetuar a sua entrega no dia útil seguinte, nos serviços de contabilidade;
f) Comunicar qualquer não conformidade do regulamento ao responsável técnico da instalação.

2 — São deveres dos trabalhadores de limpeza, designadamente:

a) Realizar todas as tarefas de limpeza da instalação;
b) Arrumar todo a material didático que se encontre na nave;
c) No período em que as aulas decorrem e, caso não seja necessária a sua presença na nave, por motivos imprevistos, deverão permanecer na sala 13A (conforme planta da instalação) e nunca na receção;
d) Ligar e desligar a sauna sempre que o trabalhador da secretaria/receção não o consiga fazer;
e) Comunicar qualquer não conformidade do regulamento ao responsável técnico da instalação.

3 — São deveres dos funcionários de manutenção das máquinas, designadamente:

a) Realizar todas as tarefas inerentes à manutenção das máquinas, qualidade da água e ar, controlo de combustíveis;
b) Registar diariamente os valores solicitados pela norma diretiva e pelo ministério da saúde;
c) No período em que as aulas decorrem e caso não seja necessária a sua presença na nave, por motivos imprevistos, deverão permanecer na sala 13 (conforme planta da instalação) ou na casa das máquinas e nunca na receção;
d) Comunicar qualquer não conformidade do regulamento ao responsável técnico da instalação.

CAPÍTULO III

Funcionamento das piscinas

Artigo 10.º

Protocolos

A Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, poderá sempre que entender celebrar protocolos com entidades públicas ou privadas, assim como com pessoas individuais, que promovam o desenvolvimento de atividades desportivas de forma regular.

SECÇÃO I

Piscinas ao ar livre

Artigo 11.º

Período funcionamento

O Período de funcionamento das piscinas ao ar livre municipais terá início em 1 de Junho e termo em 15 de Setembro, podendo no entanto ser alterado pela realização de eventos da responsabilidade do município e pelas condições climatéricas.

Artigo 12.º

Horário de funcionamento

1 — Horário de funcionamento:

a) Segunda-feira: abertura às 14 horas e encerramento às 20 horas.
b) Restantes dias: abertura às 10 horas e encerramento às 20 horas.

2 — Trinta minutos antes da hora fixada para o encerramento da piscina serão os utentes avisados para se prevenirem, de forma a abandonarem as instalações à hora marcada.
3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de interromper o funcionamento das piscinas, sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçada por motivos de reparação de avarias ou execução de trabalhos de limpeza, manutenção e segurança.

SECÇÃO II

Piscina coberta de aprendizagem

Artigo 13.º

Período de funcionamento

1 — O Período de funcionamento da piscina coberta de aprendizagem municipal terá início em 1 de Outubro e termo em 31 de Maio, podendo no entanto ser alterado por motivos de força maior, designadamente, o estado das condições climatéricas.
2 — Serão afixados na abertura das instalações (1 de Outubro) os dias em que a mesma se irá encontrar encerrada no decorrer do período de funcionamento.

Artigo 14.º

Horário de funcionamento

1 — Horário de funcionamento:

a) Segunda a Sexta das 8:30 horas às 22:00 horas;
b) Sábados e feriados das 10 horas às 20 horas, encerrada para almoço, das 13 horas às 15 horas;
c) A Câmara Municipal poderá alterar o horário de funcionamento da instalação sempre que julgue conveniente tal medida.

2 — A Câmara Municipal, reserva-se no direito de interromper o funcionamento das piscinas, sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçada por motivos de reparação de avarias assim como para execução de trabalhos de limpeza, manutenção e segurança.
3 — Nos casos em que o período de encerramento for superior a 8 dias, a mensalidade sofrerá uma redução proporcional.

Artigo 15.º

Utilização em geral

1 — O horário de funcionamento da piscina coberta de aprendizagem terá a seguinte imputação quanto à sua utilização:

a) De segunda a sexta-feira:

1.º Período das 8.30h às 16.45h, destinado ao uso escolar;
2.º Período das 17h às 20h, destinado ao ensino da natação;
3.º Período das 20h às 22h, destinado a banhos livres e a 2 sessões de hidroginástica a calendarizar no início de cada ano de atividades (Setembro/Outubro).

b) Aos Sábados e feriados (manhã):

Das 10h às 12h, destinado às crianças de 1 a 3 anos. (Entrada livre para um acompanhante).
Caso não haja ocupação funciona para banhos livres.

c) 2.º Período: Sábados e feriados (tarde):

Das 15 h às 20 h, o seu uso será exclusivamente destinados a banhos livres, salvo se por motivos de realização de competições desportivas, espetáculos, atividades extracurriculares das escolas ou outras realizações do género o possam impedir.

2 — Sempre que se julgue conveniente poderá a Câmara Municipal alterar os horários destinados às várias atividades dando conhecimento antecipado de tal alteração por edital.

Artigo 16.º

Utilização pelo ensino da natação

Caberá à Câmara Municipal, em colaboração com o responsável técnico da instalação e monitores de natação, gerir a forma de utilização e gestão do tempo que lhe está destinado.

Artigo 17.º

Ensino da natação/hidroginástica

1 — O funcionamento do ensino da natação será ministrado por pessoal técnico especializado, sob a orientação e direção da Câmara Municipal.
2 — Podem candidatar-se à aprendizagem da natação e hidroginástica todos os interessados.
3 — A admissão será efetuada mediante o pagamento do preço de inscrição ou renovação e formalizada através do preenchimento do respetivo boletim, pagamento do seguro anual, apresentação do bilhete de identidade ou qualquer outro documento de identificação legal, declaração/termo de responsabilidade em como se encontra apto para a prática da natação sem limitações médicas e 2 fotografias. Tratando-se de menores deverá ainda ser apresentada declaração de autorização paternal para esse efeito, ou qualquer outra forma de suprimento da incapacidade dos menores, prevista no artigo 124.º do Código Civil.
4 — O Município reserva-se o direito de elaborar uma lista de espera, quando o número de inscrito por turma exceder os 25 alunos.
5 — A entrada nas turmas obedecerá à entrada na lista de espera, por ordem de inscrição
6 — As turmas funcionaram com um número mínimo de 10 alunos e máximo de 25.
7 — Sempre que o aluno falte a uma aula, perde o direito a essa aula e em circunstância alguma pode ser compensada com a frequência em outro horário.
8 — As turmas são elaboradas no início de outubro e os alunos terão que frequentar essas turmas e horários definidos, não podendo haver alterações e frequências em turmas diferentes.
9 — Os alunos que não frequentem as aulas durante um mês e não efetuem o pagamento da mensalidade, transitam para a lista de espera conforme determina a alínea 5 do artigo 17, obedecendo ainda ao definido na alínea 3 do artigo 17.

Artigo 18.º

Banhos livres

1 — Os banhos livres funcionam em regime de módulos de tempo com a duração de 60 minutos cada, que compreende a entrada nos balneários, utilização dos tanques e saída dos balneários.
2 — Os módulos de tempo têm início numa hora determinada (15, 16, 17, 18, 19, 20, 21h) e terminam 60 minutos após, ou quando a instalação se encontra sem ocupação nos intervalos das horas destinadas ao uso escolar (alínea a do artigo 15), estando essa gestão sob responsabilidade do trabalhador da receção.
3 — O ingresso de utentes durante o decurso de um módulo de tempo, não lhe confere o direito a permanecer para além do fim desse módulo.
4 — Sempre que se verifique que o tempo restante do módulo em curso é insuficiente para permitir ao utente, com razoabilidade o uso das piscinas, não serão permitidos os ingressos intermédios referidos no número anterior.
5 — Não se admite a utilização de dois ou mais módulos de tempo seguidos por cada utente, salvo se a fraca frequência de utilizadores o permitir.

Artigo 19.º

Utilização pelas escolas

1 — A utilização das piscinas pelas escolas será feita nos termos constantes dos protocolos a celebrar entre a Câmara Municipal e as mesmas, ficando sempre salvaguardada a prioridade na utilização da instalação em atuações sob responsabilidade da câmara municipal, como a lecionação aos Jardins de Infância e 1.º CEB.
2 — Durante o período de utilização escolar, a responsabilidade pelas situações que ocorram, será da inteira responsabilidade da respetiva escola.
3 — Excetuam-se do número anterior as ocorrências provenientes do deficiente funcionamento e manutenção das instalações.

Artigo 20.º

Outras atividades

1 — Poderão decorrer a prática de outras atividades, como a hidroginástica, a natação para bebés ou idosos, caso existam inscrições que justifiquem a sua realização.
2 — Poderão ser lecionadas outras atividades por parte de monitores sem qualquer ligação contratual com a Câmara Municipal, mediante protocolo ou autorização do Presidente da Câmara Municipal, obedecendo aos preços de utilização em vigor.
3 — A utilização da sauna poderá ser feita sem o utente utilizar o tanque de aprendizagem.
4 — Os utentes com idade inferior a 18 anos só poderão utilizar a sauna quando acompanhados por um adulto que se responsabilize pela permanência do mesmo.

Artigo 21.º

Obrigações especiais

Para além das obrigações previstas na parte geral deste regulamento, é ainda obrigatório nas piscinas cobertas o uso de touca que evite eficazmente a queda de cabelos, sem a qual o acesso aos tanques será proibido.

Artigo 22.º

Proibições especiais

1 — Para além das proibições previstas na parte geral deste regulamento, é ainda proibido nas piscinas cobertas:

a) Fumar, comer, beber;
b) Prejudicar o funcionamento da aprendizagem da natação;
c) Os acompanhantes só poderão passar para a zona dos chuveiros com calçado apropriado como chinelos, sobre-botas e nunca com o utilizado na via pública;
d) A passagem dos utentes entre os vestiários e a zona de chuveiros deverá ser feita sempre com o vestuário de natação e nunca com o corpo nu.

CAPÍTULO IV

Preços

Artigo 23.º

Ingresso

1 — Os preços serão cobrados na receção/bilheteira, antes da entrada do utente, sem lugar ao pagamento em prestações.
2 — O pagamento da mensalidade relativa ao ensino da natação tem que ser efetuado até ao dia 8 do mês corrente ou no dia útil seguinte, sob pena de não ser permitida a entrada do aluno na piscina coberta de aprendizagem e ter que realizar nova inscrição para a frequência das respetivas aulas de natação, ficando ainda sujeita à lista de vagas existente.

Artigo 24.º

Preços

1 — Os preços de ingresso nas instalações das Piscinas Municipais são as seguintes:

a) Nas piscinas ao ar livre:

	Crianças de 1 aos 9 anos	Crianças dos 10 aos 13 anos	> 14 anos	> 65 anos	Cartão Jovem Municipal	Cartão Municipal Idoso
Dias úteis	Entrada gratuita	1€	1,5€	1€	30 % redução	Entrada gratuita
Sábados, Domingos e Feriados	Entrada gratuita	1,5€	2,5€	1€	30 % redução	Entrada gratuita
Cartões individuais com 25 ingressos (dias uteis) válidos por uma época (junho a setembro).	—	20€	30€	20€	–	—
Espreguiçadeiras	1,5€	1,5€	1,5€	1,5€	–	—

Quando o utente se ausentar das instalações tem que entregar a espreguiçadeira

b) Na piscina coberta de aprendizagem:

Cartão de utente

Preço de inscrição anual (1.ª vez)	10€	Possuidores cartão Jovem Municipal 30 % redução.	Possuidores cartão Municipal Idoso Gratuito.
Preço de renovação (anual)	5€	Possuidores cartão Jovem Municipal 30 % redução.	Possuidores cartão Municipal Idoso Gratuito.
2.ª Via do cartão de utente	3€	Possuidores cartão Jovem Municipal 30 % redução.	Possuidores cartão Municipal Idoso Gratuito.

c) Ensino da natação:

	Crianças dos 4 aos 9 anos inclusive	Crianças dos 10 aos 13 anos inclusive	> 14 anos	> 65 anos	Cartão Jovem Municipal	Cartão Municipal Idoso
Ensino da Natação (mensal) (obedecendo ao definido para o ensino da natação)	10€	10€	10€	10€	30 % redução	Gratuito

d) Outras Atividades:

		Cartão Jovem Municipal	Cartão Municipal Idoso
Hidroginástica, Natação Bebes, Idosos (mensalidade)	10 €	30 % redução	Gratuito
Sauna (20 minutos máximo) (> 18 anos)	2,5 €	30 % redução	Gratuito
Banho livre e Sauna> 18 anos)	3 €	30 % redução	Gratuito

e) Banhos livres:

	Crianças dos 4 aos 9 anos	Crianças dos 10 aos 13 anos	> 14 anos	> 65 anos	Cartão Jovem Municipal	Cartão Municipal Idoso
Banhos livres (2.ª a sábado)	Entrada gratuita	1,5€	2€	1€	30 % redução	Gratuito
Cartões individuais com 25 ingressos (em hora de banhos livres) válidos por uma época (outubro a maio).	—	30€	40€	20€	–	—

Artigo 25.º

Isenções de preços

1 — Estão isentos do pagamento de preços as crianças com idade inferior aos 10 anos.

2 — Estão também isentos os utentes que possuam cartão municipal do idoso.

3 — Poderão ainda estar isentos do pagamento do preço, mediante prévia autorização da Câmara Municipal:

a) As crianças, no "Dia Mundial da Criança" e outros dias que, pela sua natureza comemorativa, o possam justificar;

b) Os convidados, integrados em visitas ou programas organizados pelo Município ou com a sua adesão;

c) Os jovens, a solicitação de estabelecimentos de ensino, associações de carácter social e associações desportivas, devidamente legalizadas, com sede no Concelho, desde que a natureza desse pedido possa justificar a isenção;

d) Os utentes portadores de deficiência;

e) Os utentes que comprovem através de documento médico, doença que os impeça de frequentar as aulas de natação/hidroginástica.

4 — À Câmara Municipal reserva-se o direito de avaliar as condições dos utentes para emitir a respetiva isenção.

CAPÍTULO V

Disposições punitivas

Artigo 26.º

Contraordenações

1 — As violações das normas constantes deste regulamento, constituem contraordenação punível com coima de 10 € a 200 €.

2 — Sempre que a natureza da violação o justifique, independentemente da posterior instauração de processo de contraordenação, o

trabalhador responsável pelas piscinas poderá, como medida cautelar, determinar a imediata expulsão das instalações, dos utentes que infrinjam as normas regulamentares, podendo solicitar a intervenção das forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.

3 — O disposto nos números anteriores não terá aplicação quando se trate dos utentes abrangidos pelos protocolos referidos no artigo 13.º deste Regulamento.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

Simultaneamente com a coima e mediante a gravidade do ilícito, pode ser aplicada a sanção acessória de privação de entrada nas instalações das piscinas, até ao máximo de 2 anos.

Artigo 28.º

Responsabilidade civil e criminal

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos e extravios causados aos bens do património municipal serão reparados ou substituídos a expensas do causador, pelo seu valor real, incluído os gastos com a sua aquisição transporte, colocação e demais encargos emergentes.

Artigo 29.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara e subdelegadas por este em qualquer Vereador

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O Presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

208785986

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 7974/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que na sequência da proposta do Sr. Presidente aprovada pelo órgão executivo em 13 de abril de 2015 e pelo órgão deliberativo em 7 de maio de 2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte da data da publicação do presente aviso no *Diário da República, 2.ª série,* www.dre.pt, concurso interno de acesso geral para provimento do cargo de Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil (1 posto), posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, Código do Procedimento Administrativo, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Local de trabalho: Município de Vila Nova de Gaia/Bombeiros Sapadores e Proteção Civil, podendo no entanto, serem executados trabalhos fora do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

Proc. 1/2015 — 1 Posto de trabalho para o cargo de Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil.

Caracterização do posto de trabalho: Compete o comando, direção, administração e organização da atividade do Corpo de Bombeiros e da Proteção Civil.

4 — Competências (Missão) — No âmbito das competências atribuídas pelo n.º 1.7 do ponto 1 da Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Vila Nova de Gaia, publicada no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 206, de 24 de outubro de 2014, deverá o Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil:

a) Realizar o Plano Estratégico para as áreas dos Bombeiros e Proteção Civil em conjunto com os seus responsáveis;

b) Elaborar o Plano Anual de Atividades e o Relatório Anual de Proteção Civil;

c) Desencadear as medidas apropriadas de acordo com os planos e programas estabelecidos sempre que se preveja ocorrência de catástrofes;

d) Garantir a realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Proteção Civil;

e) Criar mecanismos de articulação e colaboração com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil, assegurando e dinamizando o pleno funcionamento das Comissões Municipais de Proteção Civil e de Defesa da Floresta;

f) Assegurar a prevenção e o combate a incêndios;

g) Assegurar o socorro às populações, em caso de incêndios, inundações, desabamentos e, de um modo geral, em todos os acidentes;

h) Assegurar o socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

i) Assegurar o socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

j) Elaborar, nos termos da lei, relatórios das ocorrências em que intervenham;

k) Participar noutras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;

l) Promover o exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

m) Participar noutras ações e atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

n) Superintender na elaboração e atualização do plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

o) Promover campanhas de divulgação pública sobre medidas preventivas;

p) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para a Proteção Civil;

q) Promover a realização de exercícios visando testar a operacionalidade dos planos de emergência, de proteção civil, mantendo a prontidão e eficácia dos agentes de proteção civil;

r) Promover em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização das populações sobre medidas de prevenção na área da segurança;

s) Colaborar nas ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de proteção civil;

t) 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;

u) 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;

v) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

w) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

x) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

y) Promover a avaliação imediata dos estragos e danos sofridos, com vista à reposição da normalidade da vida nas áreas afetadas, após a ocorrência de catástrofes ou acidentes graves;

z) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas, em articulação com as áreas de intervenção social;

aa) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;

bb) A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

cc) Assegurar as demais competências do município no domínio dos bombeiros e proteção civil, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;

dd) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

5 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento para o cargo de comandante dos bombeiros sapadores e proteção civil é feito de entre trabalhadores detentores de relação juridica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, licenciados, com experiência de, pelo menos, quatro anos na área de proteção e socorro e no exercícicio de funções de comando, conforme determina o n.º 2 do artigo 7.º do Decret-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.

6 — Prazo de validade: O concurso caduca com o preenchimento do cargo posto a concurso.

7 — Requisitos de admissão:

Os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

7.1 — Requisitos Especiais — Experiência de, pelo menos, quatro anos na área de proteção e do socorro e no exercício de funções de comando ou de chefia.

7.2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura, preferencialmente na área da Engenharia Civil;

7.3 — O candidato deve reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

8 — Remuneração: Será equiparada à remuneração correspondente à do cargo de Diretor de Departamento Municipal, de acordo com a proposta de Organização dos Serviços Municipais aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de setembro.

9 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

9.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário de candidatura — com logótipo da Entidade — de utilização obrigatória (sob pena de exclusão), conforme despacho 11321/2009, de 8 de maio, a obter através da página eletrónica www.cm-gaia.pt. Serviços — requerimentos (n.º 537), em suporte de papel, entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, sito no Edifício dos Paços do Concelho, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçados ao Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

9.2 — Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo Profissional atualizado, detalhado e devidamente comprovado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo da habilitação académica;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número identificação fiscal ou cartão do cidadão;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação, a partir do ano de 2011.

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição das atividades/funções que executa, de acordo com a área exigida no ponto 4 do presente aviso e, o seu período de duração, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos de SIADAP e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

9.3 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vinculo à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea *e*) do numero anterior, bem como dos comprovativos a que se refere as alíneas *b*) e *d*) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

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

9.5 — 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.

9.6 — Prazo — 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* www.dre.pt, e na Bolsa de Emprego público em www.bep.gov.pt.

Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

10 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

11 — Métodos de seleção — Nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, serão utilizados cumulativamente e sem caráter eliminatório os métodos de seleção, avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

12 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular — Visará avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Será valorado de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas. A ponderação para a valoração final será de 40 %, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + 3\,FP + 6EP}{10}$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional.

b) Entrevista profissional de seleção — Terá aproximadamente uma duração de 20 minutos, da qual será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Os parâmetros de avaliação da entrevista profissional de seleção incidirão sobre os seguintes itens: Relação Interpessoal; Motivação; Expressão e Fluência Verbal; Qualidade de Experiência Profissional; Apresentação, Sentido de Segurança e Autodomínio e Sentido de Organização e Capacidade de Inovação. A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliar. A ponderação para a valoração final será de 60 %.

$$CF = 40\,\% \times AC + 0.60\,\% \times EPS$$

sendo que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Em caso de igualdade de classificação serão adotados os critérios de desempate preceituados no n.º 1, bem como no n.º 3, ambos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

14 — Composição do júri:

O júri do procedimento será o seguinte:

Presidente — Engenheiro — Salvador de Pinho Ferreira de Almeida;

Vogais efetivos — Dr. Miguel Lemos que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dra. Paula Cristina Cunha Teixeira;

Vogais suplentes — Dr. Vítor Pereira e Dr. Arménio Costa.

São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

15 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção será feita de acordo com o preceituado nos artigo 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

16 — Publicitação de resultados: a relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e disponibilizadas na página eletrónica www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos humanos.

17 — Os candidatos colocados em mobilidade especial tem prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na subalínea *ii*), da alínea *b*), n.º 1, do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP).

18 — No âmbito do exercício do direito da participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na pagina eletrónica www.cm-gaia.pt. — Serviços — requerimentos (n.º 537-A), podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Gabinete de Atendimento ao Munícipe de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

19 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica

da CMVNG, www.cm-gaia.pt, — Informação — Recursos humanos, e num jornal de expansão nacional.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, 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 de junho de 2015. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro*.

308749665

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 7975/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2013, foram homologadas por meu Despacho, datado de 1 de junho de 2015, as atas de avaliação final que comprovam que foram concluídos com sucesso, os períodos experimentais de:

Ana Bela Maio Meireles, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar técnico de biblioteca), a exercer funções na Biblioteca Municipal de Vila Real.

António Duarte Pereira Lopes de Carvalho, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar técnico de museografia), a exercer funções no Museu de Som e Imagem.

Fernando Manuel Barreira Cardoso da Silva, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar técnico de biblioteca), a exercer funções na Biblioteca Municipal de Vila Real.

José Carlos dos Santos Penelas, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de carpinteiro), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Maria José Dinis Ferreira da Silva, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar de serviços gerais), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Marta Maria Gonçalves Sampaio Pereira, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar técnico de museografia), a exercer funções no Museu da Vila Velha.

Miguel José Fernandes Lopes, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de guarda noturno), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Paula Cristina Matos Monteiro, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de bilheteiro/rececionista), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Vilma Mónica Fernandes dos Santos, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de bilheteiro/rececionista), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

7/07/2015. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

308779473

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 7976/2015

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 3.ª Sessão Ordinária do ano 2015, realizada a 29 de junho, aprovou a alteração ao Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças que, sob a forma de projeto, foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49 de 11 de março de 2015 e objeto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

308779051

Aviso n.º 7977/2015

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 3.ª Sessão Ordinária do ano 2015, realizada a 29 de junho, aprovou a alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo que, sob a forma de projeto, foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70 de 10 de abril de 2015 e objeto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

308779157

Aviso n.º 7978/2015

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 3.ª Sessão Ordinária do ano 2015, realizada a 29 de junho, aprovou o Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas que, sob a forma de projeto, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58 de 24 de março de 2015 e objeto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

308778858

Edital n.º 661/2015

Classificação do Convento de Nossa Senhora do Amparo, ou de S. Paulo, ou Fábrica de São Paulo, situado no Largo D. João IV, em Vila Viçosa, como monumento de interesse municipal (MIM)

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa;

Faz público, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, que por Despacho de 02 de julho de 2015 foi determinado publicitar a deliberação da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2015, referente à aprovação por unanimidade da Classificação do Imóvel de Interesse Municipal (M.I.M. — Monumento de Interesse Municipal), do Convento de Nossa Senhora do Amparo ou de S. Paulo, ou Fábrica de São Paulo, freguesia de Nossa Senhora e S. Bartolomeu, Concelho de Vila Viçosa, distrito de Évora.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, bem como num jornal de âmbito regional, na 2.ª série do *Diário da República* e site do município de Vila Viçosa www.com-vilavicosa.pt.

3 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

308781919

FREGUESIA DE ARAZEDE

Aviso n.º 7979/2015

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 1290/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 24, de 04 de fevereiro e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Avelino Miguel Ribeiro Salvador, com data de início a 01 de julho de 2015, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, equivalente a 505,00 €. Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Eusébio Ramos Sousa Campos — Presidente da Junta de Freguesia de Arazede;

1.º Vogal Efetivo: Jaime Gomes Nogueira — 1.º Vogal da Junta de Freguesia de Arazede

2.º Vogal Efetivo: Fernando Dinis Marques — Tesoureiro da Junta de Freguesia de Arazede;

1.º Vogal Suplente: Maria Helena da Costa Carapinheiro — Assistente Técnica na Freguesia de Arazede;

2.º Vogal Suplente: Rita Isabel dos Santos Simões — 1.º Vogal da Junta de Freguesia de Arazede.

O período experimental inicia-se a 1 de julho de 2015, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

1 de julho de 2015. — O Presidente da Freguesia de Arazede, *Eusébio Ramos Sousa Campos*.

308762276

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Regulamento n.º 425/2015

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Viseu

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na última redação conferida pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, a Portaria n.º 34/2011 de 13 de janeiro e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto vieram impor a adequação do Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Viseu, atendendo especialmente às exigências de funcionamento dos Serviços Municipalizados de Água e saneamento de Viseu, às condicionantes técnicas no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores.

Este Regulamento tem como legislação habilitante, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013 — Lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, de 12 de setembro, a Lei n.º 58/ 2005-Lei da Água, de 19 de dezembro e demais legislação complementar, o Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, a Lei n.º 23/96, de 26 de julho e respetivas alterações, o artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 —Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais, de 03 de setembro, com respeito pela exigência constante da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua versão atual.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, por um período de 30 dias úteis, através da sua colocação no sítio da internet, dos Serviços Municipalizados de Água e saneamento de Viseu e da Câmara Municipal de Viseu, e nos locais e publicações de estilo, nomeadamente publicação do Aviso n.º 4606-C/2015 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 82, de 28 de abril de 2015, nos termos do n.º 1 e n.2 do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que aprovou o Código de Procedimento Administrativo. Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 62.º, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto a proposta foi, em simultâneo com o decurso da consulta pública, submetida a parecer da Entidade Reguladora (ERSAR).

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Viseu em 18 de junho de 2015 e aprovado pela Assembleia Municipal de Viseu em 29 de junho de 2015.

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Viseu

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Viseu.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Viseu, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Viseu é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Viseu, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas são os Serviços Municipalizados de Águas e saneamento de Viseu, doravante designado por SMASV.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.

b) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

g) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m^3, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;

j) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

l) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

m) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

n) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

o) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

p) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

q) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

r) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

v) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Viseu;

w) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

x) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

y) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

z) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial.

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela sub alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

h) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet dos SMASV e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia correspondente ao seu custo e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete aos SMASV, designadamente:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas existentes na sua área de intervenção;
b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;
e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet dos SMASV;
l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permita aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;
o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o presente Regulamento;
b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Avisar os SMASV de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;
f) Não alterar o ramal de ligação;
g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização dos SMASV quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização dos SMASV;
i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado dos SMASV, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;
j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com os SMASV.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência dos SMASV tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural dos SMASV esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar aos SMASV a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelos SMASV das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — Os SMASV dispõem de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação dos SMASV, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — Os SMASV dispõem de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.
3 — Os SMASV dispõem ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Sempre que o serviço público de saneamento se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º
3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública, mediante o pagamento dos valores devidos pela execução do ramal de ligação, nos termos do presente Regulamento.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelos SMASV nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Quando as condições económicas o justifiquem e os proprietários ou usufrutuários dos prédios assim o requeiram, os SMASV poderão aceitar o pagamento dos ramais de ligação até doze prestações mensais, acrescidas de juros de mora à taxa legal em vigor.

6 — O Conselho de Administração dos SMASV pode reduzir o pagamento do custo devido pela instalação dos ramais de ligação, às Pessoas Coletivas de Direito Público ou de Utilidade Pública, as Associações de Solidariedade Social, Culturais, Recreativas ou Desportivas, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas, bem como os agregados familiares de fracos recursos económicos, famílias numerosas e aderentes de pacotes de benefícios lançados pela Câmara Municipal de Viseu, quando os interessados assim o requeiram.

7 — O uso da redução prevista no número anterior, bem como das isenções especiais previstas em lei, deverá ser requerido aos SMASV acompanhado dos documentos comprovativos da situação invocada.

8 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

9 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

10 — Os SMASV comunicam à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo os SMASV solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da responsabilidade

Os SMAS V não são responsáveis por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pelos SMASV, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 19.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;

b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;

c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;

d) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;

e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só os SMASV podem aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;

b) Ao tamponamento de ramais e coletores;

c) À extração dos efluentes.

Artigo 20.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Para que as águas residuais industriais e similares, nomeadamente as provenientes de instalações hospitalares e laboratórios, sejam admitidas nos sistemas públicos de drenagem, devem satisfazer as condições seguintes:

a) Não comportarem pesticidas ou compostos organoclorados, para além dos limites definidos no Anexo XX do Decreto-Lei n.º 236/98 de 1 de agosto ou outra legislação em vigor;

b) não provenham do exercício de atividade que, pela sua natureza, se encontrem sujeitos a normas setoriais de descarga;

c) não comportem substâncias persistentes tóxicas e bio acumuláveis, ou seja, substâncias perigosas, com exceção daquelas que são biologicamente inofensivas ou que rapidamente se transformam como tais;

2 — Para além das limitações impostas no número anterior, devem ainda as águas residuais industriais cumprir os valores máximos admissíveis definidos no quadro seguinte:

Parâmetros	Valores máximos admissíveis	Expressão dos resultados
Arsénio total	1	mg/l de As
Amoniacal	100	mg/l de NH_4
Azoto Amoniacal	1	mg/l de B
Boro	0,20	mg/l de Cd
Cádmio total	500	mg/l de O_2
CBO5 (20)	0,10	mg/l de Pb
Chumbo total	0,50	mg/l de CN
Cianetos totais	150	mg/l de Cl
Cloretos	1	mg/l de Cl_2
Cloro residual	1	mg/l de Cu
Cobre total	700	mg/l de O_2
CQO	0,1	mg/l de Cr(VI)
Crómio Hexavalente	2	mg/l de Cr
Crómio total	5	mg/l de lauril
Detergentes	20	mg/l de C_6H_5OH
Fenóis	2	mg/l de Fe
Ferro total	50	mg/l
Hidrocarbonetos	0,05	mg/l de Hg
Mercúrio Total	10	mg/l
Metais pesados	2	mg/l de Ni
Níquel total	100	mg/l de NO_3
Nitratos	10	mg/l de NO_2
Nitritos	100	mg/l
Óleos e gorduras	15	mg/l
Óleos minerais	0,05	mg/l de Se
Selénio total	1 000	mg/l
SST	1 000	mg/l de SO_4
Sulfatos	1	mg/l de S
Sulfuretos	5	mg/l
Zinco total		

3 — Em qualquer caso a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais industriais, só é admissível após apresentação nos SMASV do respetivo pedido, acompanhado de estudo técnico que, nomeadamente, defina:

Caracterização do processo produtivo;
Caracterização do efluente a descarregar;
Definição dos parâmetros, com a indicação do:

a) Caudal médio diário;
b) Caudal de ponta instantâneo;
c) Caudal médio diário mensal.

Concentrações máximas previsíveis para os parâmetros descritos no presente artigo;

4 — Uma vez analisado o pedido formulado, os SMASV podem impor a instalação de um pré-tratamento destinado à obtenção dos limites de descarga exigidos, podendo comportar, para além de outros órgãos, um tanque de regularização e equalização, um medidor de caudal com registo de dados em contínuo e um coletor de amostras ou local para a sua instalação.

5 — Os SMASV podem ainda impor o valor do caudal máximo horário a lançar no sistema público de drenagem, bem como os parâmetros de controlo.

6 — Os proprietários das instalações industriais cujas águas residuais industriais sejam ligadas ao sistema público de drenagem, obrigam-se, perante os SMASV, a manter e a operar os órgãos de pré-tratamento, os órgãos de controlo, designadamente medidores de caudal e amostradores, bem como efetuar a sua instalação em locais acessíveis, permitindo o acesso, para efeitos de fiscalização, aos funcionários dos SMASV, devidamente identificados, ou outros, desde que devidamente habilitados por estes, dentro do horário normal de trabalho ou em horário a acordar entre aqueles e os utentes.

7 — Os proprietários das instalações industriais obrigam-se, ainda, perante os SMASV, a proceder ao envio mensal de relatórios de controlo, nos quais se explicitem os valores médios diários e de ponta horária do caudal lançado no sistema público de drenagem, os valores das determinações analíticas dos parâmetros de controlo, nomeadamente os valores médios diários e os valores pontuais máximos.

8 — Sempre que os SMASV entenderem necessário, podem proceder, por si ou por interposto adjudicatário contratado para o efeito, à colheita de amostras, em número de três, para análise, e à aferição dos medidores de caudal instalados, elaborando um relatório, a partir dos resultados obtidos, que devem remeter aos proprietários, indicando-lhes as anomalias detetadas e o prazo para a sua correção.

9 — Das amostras recolhidas, uma destina-se ao estabelecimento industrial, outra aos SMASV, sendo a última devidamente acondicionada para efeitos de contraprova, sempre que tecnicamente possível.

10 — Dos resultados do relatório pode o proprietário reclamar no prazo de 30 dias úteis.

11 — Uma vez interposta a reclamação, a mesma será resolvida, mediante a contraprova da análise da amostra que foi recolhida por entidade devidamente habilitada para o efeito.

12 — A reclamação dos resultados da aferição do medidor de caudal é resolvida por entidade expressamente qualificada para o efeito.

13 — Provando-se a validade do relatório remetido pelos SMASV, o proprietário fica obrigado a:

a) Pagamento de todas as despesas da contraprova;

b) Pagamento das correções das faturas entretanto emitidas, reportadas aos últimos 4 meses em função do erro detetado no medidor de caudal e relativas à tarifa de utilização do sistema público de drenagem, se a isso houver lugar;

c) à correção, no prazo de 10 dias úteis, das anomalias detetadas;

d) às sanções previstas no presente Regulamento, se a elas houver lugar.

14 — Os responsáveis pelas águas residuais industriais devem tomar todas as medidas preventivas necessárias, incluindo a construção de bacias de retenção de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos previstos neste artigo.

15 — Se ocorrer alguma descarga acidental, não obstante as medidas tomadas, o responsável pelas instalações industriais deve informar, de imediato, os SMASV do sucedido.

16 — Os prejuízos resultantes de descargas acidentais são objeto de indemnizações nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal.

Artigo 21.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — Os SMASV podem interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — Os SMASV comunicam aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, os SMASV informam os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, os SMASV estão obrigados a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 22.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — Os SMASV podem interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelos SMASV para regularização da situação;

d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelos SMASV para a regularização da situação;

e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelos SMASV para a regularização da situação;

f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva os SMASV de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável aos SMASV, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 23.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento (se aplicável).

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 24.º

Instalação e conservação

1 — Compete aos SMASV a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora.

3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 25.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 26.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete aos SMASV a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 27.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade dos SMAS V, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Incumbe aos proprietários, usufrutuários ou comodatários dos prédios o pagamento do custo dos ramais e ligação, o qual será faturado e cobrado nos termos do presente Regulamento.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só Os custos com a conservação e remodelação dos ramais de ligação são suportados pelos SMASV.

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

6 — A licença de utilização de novos prédios só pode ser concedida pela Câmara Municipal de Viseu, depois da ligação ao sistema público de drenagem estar concluída e pronta a funcionar.

Artigo 28.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelos SMAS V, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 29.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 43.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 30.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 31.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 32.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo os SMASV fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo l ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente artigo.

6 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projeto a que se refere o artigo anterior compreende:

a) Memória descritiva e justificativa, do qual conste a identificação do proprietário, a designação e o local da obra, o seu sistema, a indicação dos aparelhos a instalar, a natureza de todos os materiais e acessórios, tipos de juntas, condições de assentamento e calibres das canalizações;

b) Cálculo hidráulico, do qual constem os critérios de dimensionamento adotados e o dimensionamento das canalizações, equipamentos e instalações complementares projetadas e a indicação do caudal previsto;

c) Peças desenhadas do traçado seguido pelas canalizações, em plantas e cortes do edifício, à escala mínima de 1:100, com indicação dos diâmetros e inclinações das diferentes canalizações dos sistemas de drenagem predial, bem como o traçado do coletor predial e sua ligação à caixa intercetora do ramal de ligação, localização dos aparelhos sanitários, bem como dos respetivos pormenores que clarifiquem a obra projetada;

d) Peças desenhadas do órgão recetor e ou de tratamento dos esgotos no caso de não haver rede pública de drenagem de esgotos.

e) Plantas de localização à escala 1:1000 ou 1:2000 e 1:25000;

f) Termo de responsabilidade do projeto da obra, assinado pelo autor.

Artigo 33.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A execução das canalizações dos sistemas prediais fica sujeita à fiscalização dos SMASV, que devem verificar se a obra decorre de acordo com o projeto previamente aprovado.

3 — O técnico responsável pela execução da obra deve notificar por escrito, com a antecedência mínima de 5 dias úteis, o seu início e fim aos SMASV, para efeitos de fiscalização, ensaio e vistoria, de modo a permitir a verificação da sua conformidade com o projeto aprovado e com as disposições legais em vigor.

4 — Os SMASV devem efetuar a fiscalização e os ensaios necessários, verificando as canalizações no prazo de 8 dias úteis, após a receção da comunicação da conclusão dos trabalhos, na presença do técnico responsável.

5 — A fiscalização e os ensaios devem ser feitos com as canalizações, juntas e acessórios à vista.

6 — A realização de vistoria pelos SMASV, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

7 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

8 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

9 — Sempre que julgue conveniente os SMASV procedem a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

10 — O técnico responsável pela obra deve informar os SMASV da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

11 — Os SMASV notificam a Câmara Municipal de Viseu e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

12 — A aprovação das canalizações dos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para os SMASV por danos motivados por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por má utilização dos utilizadores.

Artigo 34.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas séticas

Artigo 35.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída, resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas séticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 36.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas séticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão aos SMASV.

4 — Os SMASV podem assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 20 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 37.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa dos SMASV pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelos SMASV, a expensas do utilizador não doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não doméstico desde que devidamente autorizada pela entidade gestora.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do Artigo 52.º do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Localização e tipo de medidores

1 — Os SMA V definem a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam aos SMASV a medição dos níveis de utilização por tele contagem.

Artigo 39.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar aos SMASV todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, os SMASV avisam o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 40.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso dos SMASV ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte dos SMASV, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de vinte dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão dos serviços de abastecimento de água e saneamento, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — Os SMASV disponibilizam aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 41.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelos SMASV;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido em equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea *a*);

c) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

SECÇÃO VIII

Contrato com o utilizador

Artigo 42.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre os SMASV e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio dos SMASV e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e os SMASV remetam por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar os SMASV de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

8 — O contrato poderá ser averbado em nome do "cabeça de casal" ou do legítimo herdeiro, por morte do contratante, mediante a apresentação de documentação comprovativa legal.

Artigo 43.

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no termos previstos no Artigo 20.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — Os SMASV admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 44.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador aos SMASV, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 45.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos, se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 47.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 48.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea *a*) n.º 2 do Artigo 43.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 46.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 47.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito aos SMASV e facultem nova morada para o envio das últimas faturas.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — Os SMASV denunciam o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 48.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 43.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

CAPÍTULO IV

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 49.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 50.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo e expressa euros por m^3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Manutenção e renovação de ramais

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no Artigo 53.º

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pelos SMASV tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Execução de ramais de ligação;

b) Ligação ao sistema público;

c) Realização de vistorias e ensaios dos sistemas prediais de saneamento a pedido dos utilizadores;

d) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

e) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

f) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

g) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

5 — As tarifas cobradas pelos SMASV, como contrapartida dos serviços referidos no número anterior, são as seguintes:

a) Tarifa de ramal de ligação, devendo o seu cálculo corresponder ao custo do serviço prestado, acrescido de 6 % para encargos de administração;

b) Tarifa de ligação;

c) Tarifa de vistoria e ensaio;

d) Tarifa de interrupção;

e) Tarifa de restabelecimento;

f) Tarifa de leitura extraordinária de caudais rejeitados;

g) Tarifa de verificação extraordinária do medidor de caudal;

6 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número anterior.

7 — A tarifa de ligação destina-se a minorar os encargos do estabelecimento dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais e será liquidada, de uma só vez, por cada prédio ou fração que a eles venham a ser ligados, em simultâneo com o pagamento do respetivo ramal de ligação e é devida pelo proprietário ou usufrutuário do prédio à data da sua ligação ao sistema público e drenagem, ou pelo requerente da licença de construção.

8 — Pela vistoria e ensaio do sistema predial, o proprietário ou o titular da licença de construção deve pagar a respetiva tarifa, por cada fogo a servir.

9 — O valor da tarifa de ligação do prédio é de 0,48 % do valor patrimonial tributário, sendo de 0,40 % a partir de 1 de janeiro de 2016.

10 — Quando o rendimento coletável ou o valor patrimonial dos prédios urbanos não tiver sido ainda fixado pela Repartição de Finanças, os SMASV estimá-lo-ão provisoriamente, através de valores similares aos aplicados pela Repartição de Finanças.

11 — O valor da tarifa de ligação calculado segundo o disposto no número anterior será corrigido assim que a Repartição de Finanças tenha fixado o valor patrimonial, devendo o requerente comunicar aos SMAS V o referido valor no prazo de um ano, sujeitando-se, se o não fizer, a aceitar a estimativa que os SMAS V determinaram para efeitos de aplicação da tarifa de ligação.

12 — Nenhum proprietário, usufrutuário ou requerente de licença de construção do prédio, está isento do pagamento da tarifa de ligação.

13 — O Conselho de Administração dos SMAS V pode reduzir o valor da tarifa de ligação a pagar pelas Pessoas Coletivas de Direito Público ou de Utilidade Pública, as Associações de Solidariedade Social, Culturais, Recreativas ou Desportivas, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas, bem como os agregados familiares de fracos recursos económicos, famílias numerosas e aderentes de pacotes de benefícios lançados pela Câmara Municipal de Viseu, quando os interessados assim o requeiram.

14 — O uso da redução prevista no número anterior, bem como das isenções especiais previstas em lei, deverá ser requerido aos SMASV, acompanhado dos documentos comprovativos da situação invocada.

Artigo 51.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 52.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m^3 de águas residuais recolhidas, por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m^3.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura não aparente na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelos SMASV;
b) Em função do consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea *a*);
c) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 53.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m^3 de lamas recolhidas.

Artigo 54.º

Execução de ampliações do sistema público

1 — A construção de ampliações do sistema público de drenagem está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pelos SMASV.

2 — Se forem vários os proprietários que, nas condições deste artigo, requeiram determinada extensão do sistema público de abastecimento de água, o respetivo custo na parte que não for suportada pelos SMASV é distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de contadores a instalar e à extensão do referido sistema.

3 — As infra estruturas executadas nos termos deste artigo são propriedade exclusiva do Município de Viseu, mesmo no caso da sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, sendo exclusivamente reparadas pelos SMASV.

4 — No caso da extensão do sistema público de abastecimento de água vir a ser utilizada para o abastecimento de outros consumidores dentro do prazo de três anos após a sua abertura ao serviço, os SMASV regularão a indemnização a conceder aos consumidores que custearem a sua instalação, se a requererem, calculada em função da distância e do número de contadores a utilizar.

Artigo 55.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse o valor do salário mínimo nacional;
ii) Tarifário famílias numerosas, aplicável aos utilizadores domésticos finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

b) Utilizadores não domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a Pessoas Coletivas de Direito Público ou de Utilidade Pública, as Associações de Solidariedade Social, Culturais, Recreativas ou Desportivas, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 25 m^3;

3 — O tarifário famílias numerosas, consiste no alargamento dos escalões de consumo em 3 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação da tarifa fixa igual à dos utilizadores não domésticos e da tarifa variável calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 100
b) 2.º escalão: superior a 100

Artigo 56.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores domésticos devem apresentar aos SMAS V os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração com nota de liquidação do IRS, ou documento comprovativo de que a mesma não foi entregue nos termos da legislação em vigor;
b) Documentos de identificação dos elementos do agregado familiar;

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior.

3 — Os utilizadores não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos.

Artigo 57.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais a aplicar consta do Anexo III ao presente Regulamento.

2.2 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais é anualmente atualizado pelo Conselho de Administração dos SMASV, até ao termo do ano civil anterior aquele a que respeita, através da aplicação de um coeficiente igual à taxa de inflação publicada pelo Banco de Portugal no Boletim Económico de verão.

3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores no 1.º dia do ano seguinte, ou 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento dos SMASV e ainda no respetivo sítio na internet e no do Município.

5 — Sempre que necessário, e precedendo de proposta devidamente fundamentada dos SMASV, a Câmara Municipal de Viseu poderá alterar o tarifário do serviço de abastecimento de água.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 58.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O valor global das tarifas de fixa e variável do sistema público de drenagem é incluído na fatura de consumo de água de cada consumidor/utilizador, evidenciado em campo específico, exceto se aquele não for consumidor.

2 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece a mesma periodicidade.

3 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 40.º e no Artigo 41.º, bem como as taxas legalmente exigíveis;

4 — A cobrança voluntária e coerciva das tarifas de disponibilidade e de utilização do sistema público de drenagem rege-se pelas normas aplicáveis à cobrança das faturas de consumo de água.

Artigo 59.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — Compete aos utentes efetuar o pagamento das tarifas de fixa e variável do sistema público de drenagem.

2 — O pagamento da faturação a que se refere o artigo anterior deve ser efetuado pelo consumidor/utilizador nos prazos, formas e locais que vigorarem para o pagamento dos consumos de água.

3 — A reclamação do utilizador contra a conta apresentada não o exime de obrigação do seu pagamento, de harmonia com o disposto nos artigos anteriores, sem prejuízo da restituição das diferenças a que, posteriormente, se verifique que tenha direito.

4 — Os SMAS V, sempre que o julguem conveniente e oportuno, podem adotar outras formas ou sistemas de pagamento, tendo em vista, nomeadamente, uma maior eficácia do mesmo e a melhor comodidade dos utentes.

5 — Toda a pessoa singular ou coletiva que se torne devedora dos SMASV, qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam o envio da fatura referente à dívida contraída e a sua normal entrega no local indicado pelo devedor.

6 — Não é admissível o pagamento parcial faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos incluídas na mesma fatura.

7 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

8 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, implica a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

9 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere aos SMASV o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

10 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 60.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro dos SMASV, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto os SMASV não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 61.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 62.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando os SMASV procedam a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando os SMASV procedam a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo os SMASV à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO V

Penalidades

Artigo 63.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização dos SMAS V;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pelos SMASV;

b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, dos SMASV.

Artigo 64.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 65.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem aos SMASV, cabendo à Câmara Municipal de Viseu a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 66.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para os SMASV.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 67.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante os SMASV, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações os SMASV disponibilizam mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelos SMASV no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 59.º do presente Regulamento.

Artigo 68.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção dos SMASV sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso aos SMASV desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, os SMASV podem determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 69.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 70.º

Campanhas promocionais temporárias

Sempre que considere conveniente, por razões de aumento de eficiência, proteção ambiental, sensibilização e apoio ao consumidor, o Conselho de Administração poderá realizar campanhas promocionais temporárias, incluindo descontos no tarifário.

Artigo 71.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 72.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Viseu anteriormente aprovado e publicado no Diário da República — 2.ª série — n.º 68, de 21 de março de 2003, Apêndice n.º 45.

07 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Joaquim Almeida Henriques.*

ANEXO I

Termo de responsabilidade do autor do projeto (Projeto de execução)

(artigo 42.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projeto)…, residente em …, telefone n.º …., portador do BI n.º …, emitido em …, pelo Arquivo de Identificação de …, contribuinte n.º …, inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) …, sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projeto de …(identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de …(Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo …(indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por …(indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente …(ex:, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(*Local*),... de... de...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 32.º)

(Nome)..., (categoria profissional)..., residente em..., n.º ..., (andar)..., (localidade)..., (código postal),..., inscrito no (organismo sindical ou

ordem)..., e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(*Local*),... de... de...

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Tarifário do Serviço Saneamento de Águas Residuais Urbanas

Tarifa Variável	
Usos domésticos	
m³	Preço/ m³
0 — 5	€ 0,54
6 — 15	€ 0,61
16 — 25	€ 1,11
+ de 25	€ 1,33

Tarifário Social Usos domésticos	
m³	Preço/m³
0 — 25	€ 0,54
+ de 25	igual à tabela de usos domésticos

Tarifa Fixa	
Usos domésticos	
Tarifa/mês	
€ 0,30	
Usos não domésticos	
Tarifa/mês	
€ 0,60	

Tarifário Social Usos não domésticos	
Tarifa/mês	
Tarifa Fixa	isento

Tarifa Variável	Tarifa Fixa
Tarifário Famílias Numerosas	
consiste no alargamento dos escalões de consumo em 3m³ por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos	

Usos não domésticos	
m³	Preço/ m³
escalão único	€ 1,11

Tarifário Social Usos não domésticos	
m³	Preço/m³
0 — 100	€ 0,61
+ de 100	€ 1,11

Tarifário do serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas	
Tipo de Tarifa	Preço
Tarifa Fixa/serviço	€ 35,00
Tarifa Variável/m³ de lamas	€ 1,85

TARIFAS CORRESPONDENTES A LIGAÇÃO, INTERRUPÇÃO E RESTABELECIMENTO DA LIGAÇÃO DE ÁGUA	
Tipo de Tarifa	Preço
Tarifa de interrupção	€ 21,70
Tarifa de restabelecimento	€ 4,38
Tarifa de leitura extraordinária de caudais rejeitados	€ 4,38
Tarifa de verificação extraordinária do medidor de caudal	€ 21,70

TARIFAS CORRESPONDENTES A VISTORIA E ENSAIO DAS CANALIZAÇÕES DOS SISTEMAS PREDIAIS DAS CANALIZAÇÕES DOS SISTEMAS PREDIAIS	
Dispositivos de Utilização	Preço
Até 6 dispositivos de utilização	€ 9,36
De 7 a 10 dispositivos de utilização	€ 20,87
De 11 a 20 dispositivos de utilização	€ 31,11
De 21 a 50 dispositivos de utilização	€ 41,67
Mais de 50 dispositivos de utilização	€ 60,91

208785337

PARTE J1

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Aviso n.º 7980/2015

No âmbito do aviso n.º 3909/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 71, de 13 de abril e considerando que, por lapso, o aviso n.º 6192/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 108, de 4 de junho, não foi objeto das publicitações subsequentes, ambos relativos ao procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor do Departamento de Investigação, Formação e Documentação, cargo de direção intermédia de 1.º grau, faz-se público que, sem prejuízo das candidaturas tempestivamente apresentadas, até ao 4.º dia útil após a publicação do presente aviso se procederá a nova publicação na BEP, durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri.

7 de julho de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Isabel Santos*.

208785807

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso (extrato) n.º 7981/2015

Procedimento Concursal para Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.ª Grau de Chefe de Divisão de Infraestruturas e Logística

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua mais recente redação, torna-se público que, na sequência da deliberação da Assembleia Municipal de 17 de abril de 2015, encontra-se aberto procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo acima referido, nos termos e condições melhor definidos em aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil após a publicação deste aviso e pelo período de 10 dias úteis, a contar da sua publicitação na BEP.

23 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

308754516

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 28/2015

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE).

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou por tempo determinado ou determinável, filiados no Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE), que exercem funções na Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, doravante também designada por Secretaria-Geral (SG) ou por Empregador Público.

2 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores da SG que, durante a vigência do mesmo, se venham a filiar no sindicato.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 37 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de dois anos.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de dois anos.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento da SG decorre, em regra, entre as 08 horas e as 20 horas.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser afixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página Web da SG.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de 8 horas por dia e 40 horas por semana e ocorre de segunda a sexta-feira, conforme o disposto na LTFP, podendo as partes proceder a uma reavaliação do período de trabalho, no prazo de quinze meses, em função de determinados indicadores inerentes à conjuntura económico-social, produtividade e motivação dos trabalhadores.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que dez horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto quanto ao horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — A alteração de horário de trabalho deve ser fundamentada e precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais, bem como, ser afixada no órgão ou serviço com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, desde que seja registada em livro próprio, com a menção de que foi consultada a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores referida no número anterior, e o Empregador Público não recorra a este regime mais de três vezes por ano.

7 — A alteração que implique acréscimo de despesas para o trabalhador confere direito a compensação económica.

8 — Havendo trabalhadores do Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a 1 nem superior a 2 horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de 5 horas de trabalho seguido.

2 — Quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para 45 minutos para que uma vez por semana possa durar 2 horas.

3 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os dias de descanso semanal obrigatório e semanal complementar só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nos casos previstos nos números 3, 4 e 5 do artigo 124.º da LTFP.

Cláusula 6.ª

Noção de horário de trabalho

Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respetivos limites e dos intervalos de descanso.

Cláusula 7.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Isenção de horário de trabalho;

2 — A modalidade de referência para todos os trabalhadores da SG é a do horário flexível.

3 — Poderão ser adotadas outras modalidades de horário de trabalho, não previstas no n.º 1 da presente cláusula, desde que respeitem as normas legais em vigor sobre a matéria.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 09h00 às 13h00;
b) Período da tarde — das 14h00 às 18h00.

2 — Os períodos referidos no número anterior poderão ser alterados, por outros considerados eventualmente mais convenientes, mediante acordo entre o trabalhador e os superiores hierárquicos das respetivas unidades orgânicas.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido nesta cláusula.

2 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de 10 horas de trabalho.

3 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h30;

b) As ausências ainda que parciais, a um período de presença obrigatório carecem de ser justificadas, podendo determinar a marcação de meio ou de um dia de falta, consoante se trate da ausência durante, respetivamente, um ou ambos os períodos diários de presença obrigatória;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês, sendo o saldo diário dos débitos e créditos individuais transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período de aferição mensal.

5 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de uma falta de meio dia ou de um dia, a justificar, conforme o período em falta, se o saldo apurado for negativo;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de 8 horas.

6 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito ou o crédito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas para o período do mês.

7 — O intervalo de descanso implica sempre o desconto mínimo de 1 hora, ainda que os respetivos registos de saída e de entrada abranjam um período inferior, exceto nos caos previstos no n.º 2 da cláusula 5.ª

9 — Os trabalhadores da SG, sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização de trabalho suplementar que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos no artigo 120.º da LTFP.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e pode determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a 1 hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a SG, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n. 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 12.ª

Interrupções ocasionais

1 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 197.º do Código do Trabalho, consideram-se compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) Resultantes do consentimento do empregador público.

2 — A autorização para as interrupções ocasionais deve ser solicitada ao empregador público, com antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas situações previstas na alínea *a*) do número anterior, nas 24 horas seguintes.

3 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o normal funcionamento do serviço.

Cláusula 13.ª

Direito à Informação

É assegurado a todos os trabalhadores o direito à informação relativamente à respetiva assiduidade, abrangendo, designadamente, os períodos de ausência e as irregularidades do período, bem como quanto às férias e faltas.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 14.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da SG instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho.

2 — A SG garante a organização e o funcionamento dos serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A SG obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 15.ª

Deveres específicos da Secretaria-Geral

A Secretaria-Geral compromete-se a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e

saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

e) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

f) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde.

Cláusula 16.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Secretaria-Geral;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Secretaria-Geral, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 17.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 18.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na lei, a SG compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária à realização do ato eleitoral.

2 — A SG compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 19.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indicará à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeito.

5 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes dois dos membros representantes de cada parte.

6 — As deliberações da comissão paritária quando tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte deste acordo.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

8 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

9 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

10 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 20.ª

Divulgação

O Empregador Público obriga-se a publicar o presente acordo na sua página oficial em lugar reservado à contratação coletiva.

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 465.º do Código do Trabalho, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea *j*), da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou no página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do órgão ou serviços.

Cláusula 22.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 02 de junho de 2015.

Pelo Empregador Público:

José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.
Pedro Mota Soares, Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
Maria João Paula Lourenço, Secretária-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

Pela Associação Sindical:

Maria Helena Rodrigues, Presidente do Sindicato.
Rosa da Silva Fernandes e Sousa, Dirigente do Sindicato.

Depositado em 03 de julho de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 26/2015, a fls. 37 do Livro n.º 1.

8 de julho de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208783441

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750