II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 21 de setembro de 2015 Número 184

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 29/2015:

Concessão de alvará a entidades agraciadas 27114

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Despacho n.º 10424/2015:

Determina a cessação de funções, por motivo de aposentação, do mestre José António Murta Rosa das funções no cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. 27114

Despacho n.º 10425/2015:

Determina a cessação das funções do licenciado Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo no cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. 27114

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 10660/2015:

Notificação de José António Martins da Palma de aplicação de pena de despedimento disciplinar 27114

Deliberação (extrato) n.º 1773/2015:

Delegação de competências no vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti 27115

Deliberação (extrato) n.º 1774/2015:

Designação em regime de comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, da licenciada Ana Lúcia Ferreira Pimenta no cargo de diretor do Departamento de Administração Geral da AMA, I. P 27115

Despacho (extrato) n.º 10426/2015:

Designação, em substituição, da licenciada Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei para o cargo de Diretora do Gabinete Jurídico da AMA, I.P. 27115

Despacho (extrato) n.º 10427/2015:

Delegação de competências nos dirigentes intermédios, diretores e chefes de equipa da AMA, I. P. 27116

Despacho (extrato) n.º 10428/2015:

Subdelegação de competências na Diretora de Simplificação Regulatória e na Chefe de Equipa de Apoio à Modernização da AMA, I. P. 27116

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 219/2015:

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do Solar dos Carvalhos, na Praça da República, Sernancelhe, União das Freguesias de Sernancelhe e Sarzeda, concelho de Sernancelhe, distrito de Viseu 27117

Aviso n.º 10661/2015:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 14144/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro 27117

Aviso n.º 10662/2015:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum aberto pelo aviso 13970/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro 27117

Aviso n.º 10663/2015:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum aberto pelo aviso 448/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro . . . 27117

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 10429/2015:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita 27117

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 10664/2015:

Início de mobilidade interna 27118

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 10665/2015:

Autorizada a cessação da licença sem remuneração do Assistente Operacional, Paulo Alexandre da Silva Brito, e respetiva colocação na 1.ª fase da situação de requalificação 27118

Aviso n.º 10666/2015:

Autorizada a passagem à situação da licença sem remuneração da Assistente Operacional Elda Patrícia Fontes Ferreira da Silva 27118

Aviso n.º 10667/2015:

Autorizada a cessação da licença extraordinária e colocação na 1.ª fase do processo de requalificação, da Assistente Técnica, Liliana da Conceição Pinheiro Santos, afeta a esta Direção-Geral, com efeitos a 1 de setembro de 2015 27118

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 10668/2015:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a DAS/Subsídios — Aviso n.º 7461/2015. . . 27118

Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Despacho n.º 10430/2015:

Nomeação de representantes na Comissão do Acordo de Cooperação Cambial (COMACC) 27119

Despacho n.º 10431/2015:

Nomeação de representantes na Comissão do Acordo de Cooperação Económica (COMACE) 27119

Ministérios das Finanças e da Administração Interna

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

Portaria n.º 710/2015:

Autoriza a Polícia de Segurança Pública a assumir, mediante o reembolso ao Município de Cascais, os encargos orçamentais decorrentes da contratação de empreitada de obras públicas a promover pelo mesmo Município e destinada à reabilitação, adaptação e conclusão do edifício para instalação da sede da Divisão da PSP de Cascais. 27119

Ministérios das Finanças e da Educação e Ciência

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado do Ensino Superior:

Despacho n.º 10432/2015:

Nomeia o fiscal único da Universidade dos Açores 27119

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e da Saúde:

Despacho n.º 10433/2015:

Prorroga a licença sem remuneração, para o exercício de funções junto da Organização Mundial de Saúde, ao técnico superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., João Joaquim da Silva Breda. 27120

Ministério da Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho n.º 10434/2015:

Despacho do Diretor-geral da Autoridade Marítima que aprova o manual de certificação de entidades formadoras na área do mergulho profissional 27120

Marinha:

Despacho n.º 10435/2015:

Passagem à situação de reforma do VALM RES José Manuel Penteado e Silva Carreira . . . 27127

Ministério da Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10436/2015:

Autorização de continuação de exercício de funções como Coordenadora de Sónia Maria Coutinho Pereira da GNR 27128

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 10437/2015:

Nomeação da assistente técnica, Cátia Zenaide Marques Quaresma Pinguinha, no cargo de chefe de núcleo 27128

Ministérios da Administração Interna e da Justiça

Gabinetes das Ministras da Administração Interna e da Justiça:

Despacho n.º 10438/2015:

Autoriza a comissão de serviço pelo período de 3 anos no Departamento Central de Investigação e Ação Penal do agente principal da Polícia de Segurança Pública, Sérgio Alexandre Simões Almeida Ferreira 27128

Despacho n.º 10439/2015:

Autoriza a comissão de serviço pelo período de 3 anos no Departamento Central de Investigação e Ação Penal da agente da Polícia de Segurança Pública, Marisa da Glória Bartolomeu Costa de Abreu 27128

Despacho n.º 10440/2015:

Autoriza a comissão de serviço pelo período de 3 anos no Departamento Central de Investigação e Ação Penal do agente principal da Polícia de Segurança Pública, Paulo Jorge Fragoso Oliveira 27128

Despacho n.º 10441/2015:

Renova a comissão de serviço pelo período de 3 anos no Departamento Central de Investigação e Ação Penal do Chefe Principal da Polícia de Segurança Pública, Armando Martins Pereira 27128

Despacho n.º 10442/2015:

Renova a comissão de serviço pelo período de 3 anos no Departamento Central de Investigação e Ação Penal do Cabo de Infantaria da Guarda Nacional Republicana, Ricardo Manuel Martins Ferreira 27129

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 10443/2015:

Romeu Ferreira Sardinha, nomeado, em comissão de serviço, para exercer funções no Conselho dos Oficiais de Justiça, com efeitos a 01-09-2015. 27129

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 10669/2015:

Procedimento concursal comum para admissão ao curso de formação específico para ingresso na categoria de guarda da carreira de guarda prisional da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Referência 53/G/2014 — Listas dos resultados obtidos no método de seleção provas físicas 27129

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 10670/2015:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final referente ao Aviso n.º 11758/2014, de 5 de dezembro. 27129

Ministério da Economia

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

Despacho n.º 10444/2015:

Exoneração das funções de adjunta, designação para exercer as funções de chefe de gabinete e subdelegação de competências da licenciada Inês Vieira da Conceição Silva Menezes da Silva. 27129

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 10445/2015:

Exonera das funções de técnica especialista do Gabinete, a seu pedido, a licenciada Nina Moreira Pires de Sousa Santos 27130

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 10446/2015:

Designação em Comissão de Serviço, da Doutora Célia Maria Simões Peres no cargo de Chefe de Divisão de Emissões Industriais da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 27130

Despacho n.º 10447/2015:

Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Natália Maria Malho dos Santos no cargo de Chefe de Divisão do Licenciamento Único de Ambiente da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. 27131

Direção-Geral do Território:

Aviso n.º 10671/2015:

Aprovada a Carta Administrativa Oficial de Portugal, versão de 2015 — CAOP 2015. 27131

Despacho n.º 10448/2015:

Através do Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, foram introduzidas alterações ao Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, e que através da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, foi aprovada a estrutura orgânica nuclear e a dotação máxima de unidades flexíveis e de chefes de equipa multidisciplinar da Direção-Geral do Território (DGT), importa agora proceder à criação das unidades flexíveis, atento o limite máximo de dezassete, nele se incluindo as Delegações Regionais e fixar as respetivas competências. 27131

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

Aviso (extrato) n.º 10672/2015:

Cessação de funções do Lic. Augusto José Marques da Costa, no cargo de coordenador — dirigente intermédio de 2.º grau, no Departamento de Financiamentos e Programas do Norte(DFPN) da Delegação do Porto. 27135

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 10673/2015:

Abertura de procedimento para a mobilidade na categoria para um posto de trabalho na categoria de técnico superior no Gabinete de Auditoria Interna 27135

Aviso n.º 10674/2015:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3 da especialidade médica de Cardiologia 27136

Aviso n.º 10675/2015:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3 da especialidade médica de Medicina Física e Reabilitação 27136

Aviso n.º 10676/2015:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6 da especialidade médica de Medicina Interna 27136

Aviso n.º 10677/2015:

Homologada a classificação final no âmbito do Concurso de habilitação da área profissional de Genética Médica 27137

Contrato (extrato) n.º 646/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior Pedro Alexandre Tomás Luiz 27137

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

Aviso n.º 10678/2015:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 7117/2015, publicação da lista de classificação final 27137

Aviso n.º 10679/2015:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 1572-B/2015, área de reumatologia, publicação de aviso de cessação de procedimento 27137

Ministério da Educação e Ciência

Academia das Ciências de Lisboa:

Regulamento n.º 633/2015:

Regulamento especial do Prémio Montepio Em prol do incentivo à investigação científica, a Academia das Ciências de Lisboa com o mecenato do Montepio Associação Mutualista, decidiu implementar o Prémio Montepio para trabalhos de dissertação de mestrado ou doutoramento alternadamente nas áreas diferenciadas das Ciências e das Letras 27137

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 10449/2015:

Homologação da classificação profissional atribuída à docente Clara Maria do Carmo Punilhas, que concluiu com aproveitamento, o Curso de Profissionalização em Serviço, pela Universidade Aberta 27138

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 10450/2015:

Nomeação da Coordenadora da Escola Básica de Alfena 27138

Despacho n.º 10451/2015:

Nomeação da Encarregada Operacional do Agrupamento 27138

Despacho n.º 10452/2015:

Nomeação da Coordenadora da Escola Básica da Codiceira 27138

Despacho n.º 10453/2015:

Nomeação do coordenador da Escola Básica de Cabeda 27138

Despacho n.º 10454/2015:

Nomeação da Coordenadora da Escola Básica do Barreiro 27138

Despacho n.º 10455/2015:

Nomeação Coordenadora da Escola Básica do Lombelho 27138

Aviso n.º 10680/2015:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício das funções de assistente operacional 27138

Aviso (extrato) n.º 10681/2015:

Concurso público para diretor do Agrupamento de Escolas D. João V, Amadora 27140

Aviso n.º 10682/2015:

Publicitação da Homologação dos contratos dos docentes e técnicos especializados relativos ao Ano Letivo 2014/2015, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 27140

Declaração de retificação n.º 824/2015:

Declaração de retificação do aviso n.º 9185/2015, para contratação de cinco assistentes operacionais para serviços de limpeza, em regime de termo resolutivo certo 27141

Aviso n.º 10683/2015:

Consolidação de Mobilidade Interna. 27141

Despacho n.º 10456/2015:

Delegação de Competências do Conselho Administrativo 27141

Aviso n.º 10684/2015:

Lista unitária de ordenação final, homologada, do procedimento concursal para Assistente Operacional 27142

Aviso n.º 10685/2015:

Tomada de Posse do Diretor do Agrupamento de Escolas de Odemira 27142

Aviso n.º 10686/2015:

Procedimento para contrato de trabalho para Assistente Operacional a termo resolutivo certo — Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital. 27142

Aviso n.º 10687/2015:

Aviso de abertura de concurso para recrutamento de assistente operacional em contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 27143

Aviso n.º 10688/2015:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público 27143

Aviso (extrato) n.º 10689/2015:

Procedimento concursal — Agrupamento de Escolas de Santo André, Barreiro 27143

Despacho n.º 10457/2015:

Nomeação da Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso. 27144

Despacho n.º 10458/2015:

Exoneração do cargo de Adjunto do Diretor 27144

Ministérios da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Despacho n.º 10459/2015:

Delegação de competências no âmbito do cargo de coordenador da comissão de análise das candidaturas criada nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, no vogal do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), licenciado Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques. 27144

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 10690/2015:

Lista unitária de ordenação final do concurso interno de ingresso na categoria de especialista de informática, do grau 1, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal da ACT. 27144

Aviso (extrato) n.º 10691/2015:

Recrutamento por mobilidade de 1 assistente técnico para o desempenho de funções no Centro Local de Portimão da ACT 27145

Aviso (extrato) n.º 10692/2015:

Recrutamento por mobilidade de 1 técnico superior para o desempenho de funções no Centro Local de Portimão da ACT 27145

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação n.º 1775/2015:

Designação, em regime de substituição da Secretaria do CD, Rita Neves 27145

Deliberação (extrato) n.º 1776/2015:

Cessação da designação em regime de substituição da Secretária do CD, Susana Paiva 27145

Deliberação (extrato) n.º 1777/2015:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa do Centro Distrital de Évora, Ana Costa. 27145

Despacho n.º 10460/2015:

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado José Carlos dos Santos Guerreiro 27145

Despacho n.º 10461/2015:

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, na Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Marília Filomena Dias Redondo 27146

Despacho n.º 10462/2015:

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, no Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, licenciado António Alberto Nifrário de Pinho Tavares 27146

Despacho n.º 10463/2015:

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, licenciada Sónia Alexandra Barão e Barão Diogo 27147

Despacho n.º 10464/2015:

Subdelegação de Competências da Diretora do CNP na Diretora Adjunta do CNP 27148

Despacho n.º 10465/2015:

Subdelegação Competências da Diretora do CNP da Diretora Adjunta do CNP 27148

PARTE D

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 10466/2015:

Renovação da comissão de serviço da técnica de justiça adjunta Maria do Rosário Manso Neves Pinto 27149

Deliberação (extrato) n.º 1778/2015:

Renovações de comissões de serviço de magistrados do Ministério Público 27149

PARTE E

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Despacho n.º 10467/2015:

Autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Lisboa-Cancun-Lisboa 27149

Ordem dos Advogados

Edital n.º 855/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do senhor Dr. Belo dos Santos 27149

Universidade dos Açores

Despacho n.º 10468/2015:

Nomeação de Coordenador da Área de Documentação da Biblioteca e Arquivo da Universidade dos Açores 27149

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 647/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Márcio Hugo Rodrigues Guerra na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30%, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais 27150

Contrato (extrato) n.º 648/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Joel David Valente Guerreiro, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15%, para a Faculdade de Economia 27150

Contrato (extrato) n.º 649/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Márcio Hugo Rodrigues Guerra na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30%, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais 27150

Contrato (extrato) n.º 650/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Daniela Correia Garcia, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55%, para a Escola Superior de Educação e Comunicação 27150

Contrato (extrato) n.º 651/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Cristina Pinto da Mota de Barbosa Mendonça, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 45 %, para a Faculdade de Economia 27150

Contrato (extrato) n.º 652/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Ricardo José Fialho Batalha, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 35%, para a Faculdade de Economia 27150

Universidade da Beira Interior

Despacho n.º 10469/2015:

Alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências do Desporto . . . 27151

Despacho (extrato) n.º 10470/2015:

Manutenção do Contrato de Trabalho, findo o período experimental, da Doutora Carla Sofia Xavier Luís 27153

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 10693/2015:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 224/2015, de 08 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 05, de 08 de janeiro 27153

Despacho n.º 10471/2015:

Homologação de áreas disciplinares e de áreas científicas do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa 27153

Despacho n.º 10472/2015:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais 27154

Despacho n.º 10473/2015:

Licenças sabáticas — ano letivo de 2015-2016 27154

Despacho n.º 10474/2015:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (10 %), com Roxana Stela Ciolaneanu, com início a 01 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2017, com a categoria de Leitor 27154

Despacho (extrato) n.º 10475/2015:

Contrato do docente Bernardo Neves 27154

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 10694/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Isabel Silva Gonçalves de Jorge, na carreira/categoria de técnico superior 27154

Universidade do Porto

Despacho n.º 10476/2015:

Alteração da designação e da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos em Ensino do Português e Línguas Clássicas no 3.º ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário para 2.º ciclo de estudos em Ensino de Português no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e de Latim no Ensino Secundário, da Faculdade de Letras 27154

Despacho n.º 10477/2015:

Plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Ensino de História no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, da Faculdade de Letras 27156

Despacho n.º 10478/2015:

Alteração da designação e do plano de estudos e da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos em Ensino de História e de Geografia no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário para 2.º ciclo de estudos em Ensino de Geografia no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, da Faculdade de Letras 27157

Despacho n.º 10479/2015:

Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Ensino de Artes Visuais no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação e da Faculdades de Belas Artes 27158

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 10695/2015:

Conclusão de período experimental de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 27160

Instituto Politécnico de Bragança

Declaração de retificação n.º 825/2015:

Retificação do Aviso n.º 7777/2015 27160

Declaração de retificação n.º 826/2015:

Retificação do Aviso n.º 9697/2015 27160

Despacho n.º 10480/2015:

Alteração ao Regulamento de Contratação de Pessoal Docente, Especialmente Contratado . . . 27160

Instituto Politécnico da Guarda

Despacho (extrato) n.º 10481/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, com o docente Carlos Aquino Monteiro 27163

Despacho n.º 10482/2015:

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico, da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do IPG 27163

Instituto Politécnico de Portalegre

Edital n.º 856/2015:

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Serviços Académicos. 27165

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 10483/2015:

Alteração do plano de estudos da licenciatura em Engenharia Mecânica, lecionada no Instituto Superior de Engenharia do Porto. 27168

Despacho n.º 10484/2015:

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Engenharia Mecânica, lecionado no Instituto Superior de Engenharia do Porto. 27169

Despacho n.º 10485/2015:

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico, lecionado na Escola Superior de Educação 27172

Aviso (extrato) n.º 10696/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Paulo Sérgio Guedes Moreira na categoria de assistente técnico 27173

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 10486/2015:

Autorizada a celebração de CTFPTI, com Susana Mendes Alves, como Professora Adjunta Convidada na ESDRM, deste Instituto 27173

Despacho (extrato) n.º 10487/2015:

Autorizada a celebração de CTFPTI, com Ana Teresa Silveira Conceição, como Professora Adjunta na ESDRM, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10488/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Elisabete Fernandes Linhares Manzoni de Sequeira, como equiparada a assistente do 2.º triénio na ESES, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10489/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Marisa Sofia Monteiro Correia, como equiparada a assistente do 1.º triénio na ESES, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10490/2015:

Licença sem remuneração de Maria Leonor Simões dos Santos, Professora Adjunta da ESE deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10491/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Teresa Farmhouse Cavalheiro, como equiparada a assistente 2.º triénio na ESES, deste Instituto. 27174

Despacho (extrato) n.º 10492/2015:

Autorizada a celebração de CTFPTI, com José Manuel Oliveira Carvalho, como Professor Adjunto na ESA, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10493/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Ana Margarida Almeida de Pinho Neno Togtema, como equiparada a Professora Adjunta na ESES, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10494/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Ana Patrícia Antunes Fanha Rodrigues, como equiparada a assistente 1.º triénio na ESES, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10495/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Neusa Cristina Vicente Branco, como equiparada a assistente do 1.º triénio na ESES, deste Instituto 27174

Despacho (extrato) n.º 10496/2015:

Autorizada a renovação do CTFPTRC, com Raquel Filipa Marques dos Santos, como equiparada a assistente do 1.º triénio na ESES, deste Instituto 27174

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 10497/2015:

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas do Assistente Convidado Nuno Miguel de Sousa Vieira, da Escola Superior de Tecnologia deTomar do Instituto Politécnico de Tomar 27174

Despacho (extrato) n.º 10498/2015:

Publicação de contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente, da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 27175

Despacho (extrato) n.º 10499/2015:

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas do Assistente Convidado Carlos Manuel Dias Filipe, da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar 27175

Despacho (extrato) n.º 10500/2015:

Publicação do contrato de trabalho em funções públicas do Assistente Convidado Sílvio Manuel Valente da Silva, da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar. 27175

PARTE G

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 827/2015:

Retificação de acumulação de funções de Pedro Filipe Lopes Prazeres Fidalgo 27175

Deliberação n.º 1779/2015:

Acumulação de funções públicas, Técnica de 1.ª Classe de Radiologia, Susana Cristina Salvador Nunes. 27175

Deliberação n.º 1780/2015:

Acumulação de funções públicas, Técnico de 1.ª Classe de Radiologia, Nuno Manuel Freire Pinto. 27175

Deliberação n.º 1781/2015:

Acumulação de funções privadas, Técnica Especialista de Análises Clínicas e Saúde Pública, Maria Jesus Teixeira Melo Patrício 27175

Deliberação n.º 1782/2015:

Acumulação de funções públicas, Técnica Coordenadora de Radiologia, Maria Helena Batista Boeiro 27176

Deliberação n.º 1783/2015:

Autorização de condução de viaturas 27176

Deliberação n.º 1784/2015:

Acumulação de funções privadas, Enfermeiro, Vítor Manuel Alexandre Santos 27176

PARTE H

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1785/2015:

Redução de horário — José Herculano Moura Figueiredo Torres 27176

Deliberação (extrato) n.º 1786/2015:

Licença sem vencimento — Olga Maia Seco 27176

Deliberação (extrato) n.º 1787/2015:

Redução de horário — Ângelo António Sousa Figueiredo 27176

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10697/2015:

Lista de classificação final referente ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Radioterapia 27176

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

Deliberação (extrato) n.º 1788/2015:

Autorização de acumulação de funções 27176

Deliberação (extrato) n.º 1789/2015:

Autorização de redução de horário semanal 27177

Município do Cartaxo

Aviso n.º 10698/2015:

Operação de Loteamento Municipal da Quinta das Pratas — Sul 27177

Município de Ílhavo

Aviso n.º 10699/2015:

Projeto de Delimitação de Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Ílhavo 27177

Município de Loures

Aviso n.º 10700/2015:

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo 27177

Município de Montemor-o-Velho

Regulamento n.º 634/2015:

Regulamento Municipal de Emergência Social 27181

Município de Ponte de Lima

Edital n.º 857/2015:

Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima 27184

Município de Santa Cruz

Regulamento n.º 635/2015:

Regulamento da Proteção Civil Municipal 27200

Município de Sines

Aviso n.º 10701/2015:

Regulamento Municipal de Toponímia 27205

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 10702/2015:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Darque 27209

Aviso n.º 10703/2015:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Frente Ribeirinha de Viana do Castelo 27209

Aviso n.º 10704/2015:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Cidade Poente 27210

Município de Vila Real de Santo António

Regulamento n.º 636/2015:

Regulamento Geral de Trânsito do Concelho de Vila Real de Santo António 27211

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 10705/2015:

Alteração ao Plano de Urbanização de Vila de Rei — 2.ª alteração 27230

PARTE I

ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.da

Despacho n.º 10501/2015:

Alteração ao Anexo I dos Estatutos da Universidade Europeia, registados através da Portaria n.º 209/2013, de 26 de junho 27234

PARTE J1

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 10706/2015:

Procedimento concursal para o cargo de Diretor de Serviços de Gestão do Risco 27235

Aviso n.º 10707/2015:

Procedimento concursal para o cargo de Diretor de Serviços de Auditoria Interna 27235

Aviso n.º 10708/2015:

Procedimento concursal para o cargo de Diretor de Finanças de Braga 27235

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto de Informática, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 10709/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Organização do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas 27235

Aviso (extrato) n.º 10710/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Comunicação e Sustentabilidade 27235

Aviso (extrato) n.º 10711/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Clientes do Departamento de Gestão de Clientes. 27235

Aviso (extrato) n.º 10712/2015:

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Produtos do Departamento de Gestão de Clientes. 27236

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 60/2015:

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Alcanena, o STE e a FESAP 27236

Acordo coletivo de trabalho n.º 61/2015:

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, o STE e a FESAP 27241

Acordo coletivo de trabalho n.º 62/2015:

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Ferreira do Zêzere, o STE e a FESAP. 27246

Acordo coletivo de trabalho n.º 63/2015:

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Estarreja e o SINTAP . . . 27251

Acordo coletivo de trabalho n.º 64/2015:

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Vila Nova da Barquinha, o STE e a FESAP 27255

Acordo coletivo de trabalho n.º 65/2015:

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Abrantes, o STE, o SNBP e a FESAP 27260

Aviso n.º 10713/2015:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 23/2015 — constituição da Comissão Paritária 27265

Aviso n.º 10714/2015:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 25/2015 — constituição da Comissão Paritária. 27265

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 29/2015

Por alvará de 6 de setembro de 2015:

Ordem do Mérito

Oficial

António Falcão Trigoso Vacas de Carvalho.

Por alvará de 31 de agosto de 2015:

Ordem da Liberdade

Comendador

Manuela Saraiva de Azevedo.

9 de setembro de 2015. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

208936118

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Despacho n.º 10424/2015

Nos termos do disposto no artigo 73.º, n.º 1 do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na redação atual, o mestre José António Murta Rosa cessa o exercício de funções no cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., por motivo de aposentação, reconhecida por despacho da Direção da Caixa Geral de Aposentações, de 27 de abril de 2015, cargo para o qual foi nomeado, a partir de 1 de dezembro de 2014, pelo Despacho n.º 14844/2014, de 28 de novembro, publicado no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 9 de dezembro de 2014.

O presente despacho produz efeitos reportados a 1 de maio de 2015.

3 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro*.

208936718

Despacho n.º 10425/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida 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, o licenciado Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo cessa o exercício de funções no cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., para o qual foi designado, a partir de 25 de março de 2012, em regime de substituição, pelo Despacho n.º 10438/2012, de 30 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 150, 2.ª série, de 3 de agosto de 2012.

O presente despacho produz efeitos reportados a 25 de novembro de 2014.

3 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro*.

208936661

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 10660/2015

Processo disciplinar — Notificação de aplicação da pena de despedimento disciplinar

Nos termos do disposto no artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica notificado José António Martins da Palma, técnico de informática do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que, na sequência do Processo Disciplinar n.º 02/2015 — AMA, o Conselho Diretivo da AMA, I. P., reunido em 27 de agosto de 2015, deliberou aplicar-lhe a pena de despedimento disciplinar, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º da LTFP, com justa causa, nos termos do n.º 1 e alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º do mesmo diploma.

Mais fica notificado que a sanção disciplinar produz efeitos 15 dias após a publicação do presente aviso.

10 de setembro de 2015. — A Chefe de Equipa de Recursos Humanos da AMA, I. P., *Elsa Maria Fernandes dos Santos*.

208939756

Deliberação (extrato) n.º 1773/2015

Por deliberação aprovada pelo Conselho Diretivo reunido no dia 27 de agosto de 2015:

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, n.º 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, no âmbito e para efeito de exercício das suas funções de gestão institucional, o Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA), deliberou delegar no Vogal do Conselho Diretivo Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti, relativamente às unidades orgânicas e áreas de atuação cujo pelouro lhes tenha sido atribuído, as seguintes competências para a prática dos atos no âmbito da orientação e gestão do instituto:

1 — No âmbito da orientação e gestão do instituto relativamente às unidades orgânicas e áreas de atuação cujo pelouro lhes tenha sido atribuído:

a) As competências previstas nas alíneas *a*), *c*), *f*) a *g*), *i*) a *m*), do n.º 1, do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos;

b) Autorização do gozo e acumulação de férias dos dirigentes e trabalhadores dos serviços que coordenam;

c) Justificação ou injustificação das faltas dadas pelos dirigentes e trabalhadores que coordenam;

d) Autorização da inscrição e participação dos dirigentes e trabalhadores dos serviços que coordenam em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou noutras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

e) Autorização da prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados, observados os condicionalismos legais, por parte dos dirigentes e trabalhadores dos serviços que coordenam;

f) Autorização dos processamentos referentes aos abonos devidos por deslocações de serviço e despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, em território nacional;

g) Autorizar o uso, em serviço, de veículo próprio, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto de 2008;

h) Autorização de deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, por parte dos dirigentes e trabalhadores dos serviços que coordenam;

i) Decidir e assinar a correspondência e atos relativos aos assuntos ora delegados;

j) Autorizar a realização de despesa com aquisição de bens e serviços, cujo valor seja inferior a €75.000,00 (setenta e cinco mil euros).

2 — No âmbito das competências atribuídas à AMA pelo Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio:

a) A comunicação de sujeição, ou não, a parecer prévio da AMA, às entidades sujeitas ao âmbito de aplicação do referido diploma, em aquisições de valor igual ou inferior 350 000,00 EUR (Trezentos e cinquenta mil euros);

b) Solicitar elementos no âmbito da instrução dos processos;

c) A emissão do parecer prévio vinculativo em aquisições de valor igual ou inferior 350 000,00 EUR (Trezentos e cinquenta mil euros);

d) O dever de comunicação ao membro do Governo responsável pela área das finanças, todas as contratações de aquisição de bens e prestação de serviços objeto de parecer positivo, bem como todas as informações de contratação que não foram selecionadas para parecer prévio.

3 — A presente deliberação produz efeitos desde a data da sua aprovação, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 14 de agosto de 2015.

10 de setembro de 2015. — A Chefe de Equipa de Recursos Humanos da AMA, I. P., *Elsa Maria Fernandes dos Santos*.

208939683

Deliberação (extrato) n.º 1774/2015

Por deliberação aprovada em reunião do Conselho Diretivo de 23 de julho de 2015, foi designada Diretora do Departamento de Administração Geral da AMA, I. P., nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação vigente, a licenciada Ana Lúcia Ferreira Pimenta, porquanto, inequivocamente, demonstrou ser dotada da competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo relativas à unidade orgânica para a qual foi aberto o procedimento, em virtude, designadamente, da sua experiência profissional no exercício de funções relevantes para o cargo.

A presente deliberação produz efeitos na data da sua aprovação.

Nota curricular

Identificação: Ana Lúcia Ferreira Pimenta

1 — Habilitações Académicas:

Mestranda em Contabilidade, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL);

Licenciatura em Contabilidade e Administração, ramo de Administração e Controlo Financeiro, em maio de 2007, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL).

2 — Experiência Profissional:

Chefe da Equipa Patrimonial e Financeira da AMA, IP (desde fevereiro de 2012), em substituição do Diretor do Departamento de Administração Geral (desde julho de 2013);

Técnica Superior da área financeira do Departamento de Administração Geral da AMA, IP (2010-2012);

Técnica Superior de Aprovisionamento do Departamento Administrativo e Financeiro do INEM, IP (2008-2010);

Consultora na área de gestão de *stocks*, gestão e manutenção de edifícios e equipamentos e gestão de processos de compras na empresa ParaRede NetPeople — Tecnologias de Informação, S. A. (2006-2008);

Colaboradora da área financeira da Escola de Aviação Aerocondor, S. A. (2006).

3 — Informação Adicional:

Membro n.º 85435 da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC).

10 de setembro de 2015. — A Chefe de Equipa de Recursos Humanos da AMA, I. P., *Elsa Maria Fernandes dos Santos*.

208939553

Despacho (extrato) n.º 10426/2015

Considerando a designação, em regime de substituição, do Dr. Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, IP, com a inerente suspensão das funções exercidas enquanto Diretor do Gabinete Jurídico, nos termos dos artigos 27.º e 26.º-A, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de dezembro, na redação vigente; Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento do Gabinete Jurídico, torna-se urgente proceder à nomeação do seu titular; Considerando que a licenciada Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei preenche os requisitos legais e possui a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, por meu despacho de 17 de agosto de 2015:

1 — Designei, em substituição, a licenciada Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei para o cargo de Diretora do Gabinete Jurídico, da Agência para a Modernização Administrativa, IP, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, da sua redação vigente;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de agosto de 2015.

31 de agosto de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

Nota curricular

Nome: Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito.

Percurso Profissional:

Exercício de atividade forense;

Técnica Superior do quadro da Direção Regional de Organização e Administração Pública;

Formadora em Cursos técnico-profissionais de nível 3 (2001/2002 e 2002/2003);

Vogal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Angra do Heroísmo 2003/2005;

Membro de diversas comissões de Coordenação e Apoio Técnico para a realização do procedimento eleitoral para da Assembleia Legislativa Regional;

Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento da Direção Regional dos Assuntos Comunitários da Agricultura 2009/11;

Técnica Superior em exercício de funções no Gabinete Jurídico da Agência para a Modernização Administrativa.

208936491

Despacho (extrato) n.º 10427/2015

A organização interna da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, IP), obedece a um modelo estrutural misto e complexo que relaciona uma estrutura hierarquizada, uma estrutura matricial e a Rede Nacional de Serviços de Atendimento equipara a entidade pública empresarial, de acordo com o determinado pelo Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro e pelos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro. A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada baseada numa maior autonomia e responsabilidade dos delegados. Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e da Deliberação n.º 1553/2015, de 16 de junho de 2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 7 de agosto de 2015, por despacho de 25 de agosto de 2015, do Presidente do Conselho Diretivo, Pedro Manuel Francisco da Silva Dias, foi determinado o seguinte:

1 — Subdelegar nos Diretores do Gabinete Jurídico (GJ), Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei; do Departamento de Administração Geral (DAG), Ana Lúcia Ferreira Pimenta; do Departamento de Planeamento da Rede Física (DPR), Daniel David Gomes Martins; do Departamento de Atendimento Multicanal (DAM), Fernando Manuel da Cruz Marta e nos Chefes das Equipas de Recursos Humanos (ERH), Elsa Maria Fernandes dos Santos; de Comunicação (EC), António Almeida Barreto Marques da Cruz e de Formação (EFM), Carina Maria Rosa Américo relativamente aos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas respetivas, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo e respetivos gabinetes;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias, após a aprovação do Plano Anual da AMA, IP;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das respetivas despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua exclusiva dependência;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da respetiva unidade orgânica;

i) Representar a AMA, IP, na execução de contratos celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior subdelegar na Diretora do DAG, a licenciada Ana Lúcia Ferreira Pimenta, as seguintes competências:

a) Autorizar as alterações orçamentais ao orçamento de funcionamento e de investimento da AMA, IP, que sejam da minha competência;

b) Autorizar a constituição e reposição de fundo de maneio dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados AMA, IP;

c) Assinar toda a faturação emitida pela AMA, IP, bem como o pagamento dos encargos assumidos, desde que previamente autorizados nos termos legais;

d) Autorizar a liberação de cauções destinadas a garantir o cumprimento de contratos, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

e) Assinar convites à apresentação de proposta no âmbito de procedimentos de formação de contratos, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

f) Autorizar a condução de viaturas oficiais da AMA, IP por dirigentes e trabalhadores que não possuam a categoria de motorista, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

g) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 2.500,00EUR (dois mil e quinhentos euros), excluindo o IVA.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, subdelegar na Chefe de Equipa de Recursos Humanos, a licenciada Elsa Maria Fernandes dos Santos, as seguintes competências:

a) Processar a transferência dos vencimentos e demais abonos dos colaboradores da AMA, IP;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da AMA, IP;

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 25 de abril de 2015.

31 de agosto de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti.*

208936142

Despacho (extrato) n.º 10428/2015

A organização interna da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, IP), obedece a um modelo estrutural misto que relaciona uma estrutura hierarquizada com uma estrutura matricial constituída por equipas multidisciplinares, de acordo com o determinado pelo Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro e pelos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro. A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada baseada numa maior autonomia e responsabilidade dos delegados. Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, por despacho de 27 de agosto de 2015, do Vogal do Conselho Diretivo Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti, foi determinado o seguinte:

1 — Subdelegar na Diretora de Simplificação Regulatória, Ana Sofia Fernandes Figueiredo Martins e na Chefe de Equipa de Apoio à Modernização, Ana Margarida Figueira Fernandes Pio, designada por deliberação do Conselho Diretivo de 10 de julho de 2015, relativamente aos trabalhadores integrados nas respetivas Equipas, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo e respetivos gabinetes;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias, após a aprovação do Plano Anual da AMA, IP;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das respetivas despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua exclusiva dependência;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da respetiva unidade orgânica;

i) Representar a AMA, IP, na execução de contratos celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 14 de agosto de 2015.

9 de setembro de 2015. — A Chefe de Equipa de Recursos Humanos da AMA, I. P., *Elsa Maria Fernandes dos Santos*.

208936418

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 219/2015

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do Solar dos Carvalhos, na Praça da República, Sernancelhe, União das Freguesias de Sernancelhe e Sarzeda, concelho de Sernancelhe, distrito de Viseu.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura de 8 de julho de 2015, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) do Solar dos Carvalhos, na Praça da República, Sernancelhe, União das Freguesias de Sernancelhe e Sarzeda, concelho de Sernancelhe, distrito de Viseu, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
b) Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), www.patrimoniocultural.pt;
c) Câmara Municipal de Viseu, www.cm-viseu.pt.

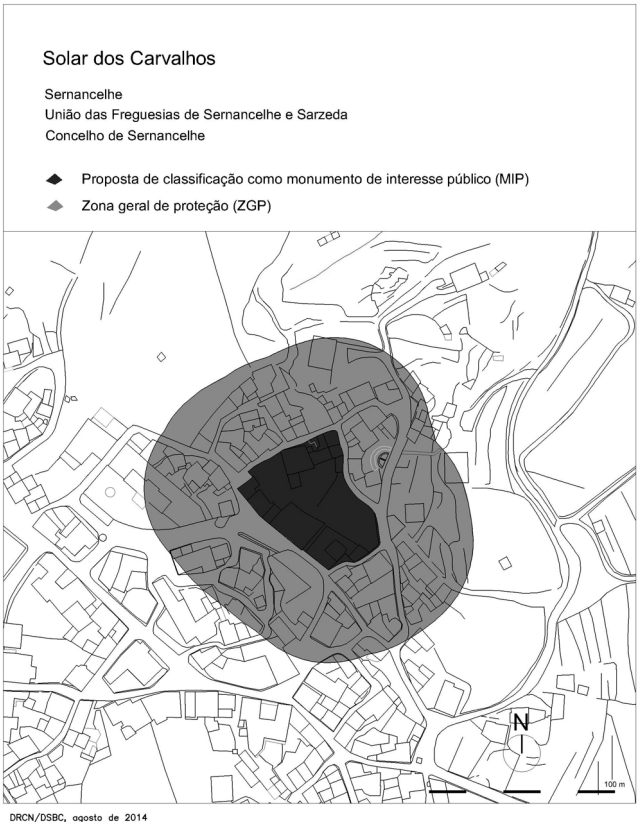
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Direção de Serviços dos Bens Culturais, Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, 4149-011 Porto.

4 — Nos termos do artigo 26.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do referido decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCN, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do referido decreto-lei, data a partir da qual se tornará efetiva.

9 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Nuno Vassallo e Silva*.



208937082

Aviso n.º 10661/2015

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, após a homologação por despacho do Exmo. Sr. Diretor-Geral do Património Cultural, de 28 de agosto de 2015, encontra-se afixada em local visível e público das instalações dos serviços centrais da DGPC, no Palácio Nacional da Ajuda, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.patrimoniocultural.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para o exercício de funções de motorista, cuja abertura foi autorizada por despacho do Exmo. Sr. Diretor-Geral do Património Cultural, de 16 de dezembro de 2014, aberto pelo aviso n.º 14144/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro.

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

208937455

Aviso n.º 10662/2015

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, após a homologação por despacho do Diretor-Geral do Património Cultural, Dr. Nuno Vassallo e Silva, de 04 de setembro de 2015, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de três (3) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da DGPC, para o exercício de funções na área de atendimento, bilheteira, lojas e vigilância de monumentos, palácios e espaços museológicos (Convento de Cristo), aberto pelo aviso n.º 13970/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro, se encontra afixada em local visível e público das instalações dos serviços centrais da DGPC, no Palácio Nacional da Ajuda, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.patrimoniocultural.pt.

11 de setembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

208940743

Aviso n.º 10663/2015

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, após a homologação por despacho do Diretor-Geral do Património Cultural, Dr. Nuno Vassallo e Silva, de 04 de setembro de 2015, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da DGPC, para o exercício de funções de manutenção, conservação e limpeza de espaços interiores e exteriores do Convento de Cristo, aberto pelo aviso n.º 448/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro, se encontra afixada em local visível e público das instalações dos serviços centrais da DGPC, no Palácio Nacional da Ajuda, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.patrimoniocultural.pt.

11 de setembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista.*

208940816

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 10429/2015

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita

licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

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

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2015.

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

208937041

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 10664/2015

Por despacho de 11 de maio de 2015, do Subdiretor-Geral, Damasceno Dias, por delegação de competências da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Diretor-geral da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das bibliotecas, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica, de Maria da Conceição da Torre Fernandes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças do Porto, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

11 de setembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

208941286

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 10665/2015

Por despacho de 30 de julho de 2015, da Diretora-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi autorizada, nos termos do artigo 275.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a cessação da licença sem remuneração do Assistente Operacional, Paulo Alexandre da Silva Brito, e respetiva colocação na 1.ª fase da situação de requalificação, ficando o mesmo afeto a esta Direção-Geral.

27 de agosto de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Sandra Sant'Ana*.

208940598

Aviso n.º 10666/2015

Por despacho de 6 de julho de 2015, da Diretora-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi autorizada, nos termos do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a passagem à situação da licença sem remuneração da Assistente Operacional, Elda Patrícia Fontes Ferreira da Silva, trabalhadora em situação de requalificação, afeta a esta Direção-Geral, pelo período de um ano a contar da data do despacho.

27 de agosto de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Sandra Sant'Ana*.

208940646

Aviso n.º 10667/2015

Por despacho de 6 de agosto de 2015, da Diretora-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi autorizada a cessação da licença extraordinária e colocação na 1.ª fase do processo de requalificação, da Assistente Técnica, Liliana da Conceição Pinheiro Santos, afeta a esta Direção-Geral, com efeitos a 1 de setembro de 2015, nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 12 do artigo 32.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro, com o n.º 1 do artigo 258.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

27 de agosto de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Sandra Sant'Ana*.

208940557

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 10668/2015

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7461/2015

1 — Nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 36.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 11/09/2015:

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Carla Sofia dos Santos Guiomar	18,35
2.º	Vânia Patricia Mota Coutinho Francisco	17,25
3.º	Ana Paula do Rosário Lopes	15,60
4.º	Maria João Fialho Lopes Borrões Jerónimo	15,17
5.º	Bruno Teixeira Fonseca	14,75
6.º	Maria José Oliveira das Neves Cruz	14,20
7.º	Ana Sofia Subtil Batista	14,07
8.º	António Manuel Candeias Elias	12,82
9.º	José António dos Santos Domingos	12,43
10.º	Paula Pires Cardoso	11,72
11.º	Mariana Maria Rodrigues Fernandes Martins	11,45*
12.º	Liliana Cristina Oliveira Ferra	11,45
	Clotilde Conceição Simões Duarte	Excluída por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos.
	Inês de Vasconcelos Almeida	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.
	Manuel Assis Godinho Vieira	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.
	Maria Odete Borregana dos Santos Rodrigues	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.
	Marisa Pereira Vigário de Oliveira	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.
	Miguel Cruz Fonseca Santos e Silva	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.
	Patricia Alexandra Figueiredo da Silva e Alves	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.
	Sara Alexandra Carvalho Serrano	Excluído por falta de comparência à prova de conhecimentos.

* Foi utilizado o critério de desempate referido no ponto 8 da ata n.º 1, a saber o da maior antiguidade na carreira.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, do ato administrativo de homologação da lista de ordenação final, pode ser interposto recurso para S. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

11 de setembro de 2015. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

208941431

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 10430/2015

O Acordo de Cooperação Cambial, celebrado em 13 de março de 1998 entre a República Portuguesa e a República de Cabo Verde, tendente à criação de condições para a viabilização das reformas económicas em desenvolvimento naquele país, assim como ao fomento das suas relações económicas e financeiras com Portugal e com a União Europeia, previu a criação da Comissão do Acordo de Cooperação Cambial (COMACC), destinada a assegurar a definição e a revisão das condições necessárias ao bom funcionamento das obrigações estabelecidas no referido Acordo, bem como proceder à sua gestão, nos termos do Protocolo assinado na mesma data.

Importa proceder à nomeação dos representantes da parte portuguesa na COMACC.

Assim, nos termos do disposto no artigo 1.º do Protocolo para o estabelecimento da COMACC, são designados o Dr. Luís Saramago, Subdiretor-Geral, que coordenará, e a Dra. Rosa Maria Caetano, Diretora do Departamento de Cooperação e Relações Internacionais, ambos do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças, a Dra. Maria João Azevedo, Coordenadora da Área de Cooperação do Departamento de Relações Internacionais do Banco de Portugal e a Dra. Rita Laranjinha, Subdiretora-Geral da Direção Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

A presente nomeação não confere o direito a qualquer remuneração ou senha de presença, sendo as despesas inerentes ao exercício da função suportadas pelos organismos dos referidos representantes.

9 de setembro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete*.

208937439

Despacho n.º 10431/2015

O Acordo de Cooperação Económica (ACE), celebrado em 28 de julho de 2009 entre a República Portuguesa e a República Democrática de São Tomé e Príncipe, com o objetivo de apoiar a estabilidade macroeconómica e financeira de São Tomé e Príncipe, bem como a promoção das suas relações económicas e financeiras com Portugal e com a União Europeia, previu a criação da Comissão do Acordo de Cooperação Económica (COMACE), à qual compete assegurar a definição e a revisão das condições necessárias ao bom funcionamento do Acordo, supervisionar as operações financeiras decorrentes do mesmo e, ainda, acompanhar a evolução da conjuntura macroeconómica e a execução das reformas económicas implementadas pela Parte Santomense, conforme estabelecido no Artigo 9.º do ACE.

Importa proceder à nomeação dos representantes da parte portuguesa na COMACE.

Assim, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto n.º 7/2010, de 23 de abril, são designados o Dr. Luís Saramago, Subdiretor-Geral, que coordenará, e a Dra. Rosa Maria Caetano, Diretora do Departamento de Cooperação e Relações Internacionais, ambos do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças, a Dra. Maria João Azevedo, Coordenadora da Área de Cooperação do Departamento de Relações Internacionais do Banco de Portugal e a Dra. Rita Laranjinha, Subdiretora-Geral da Direção-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

A presente nomeação não confere o direito a qualquer remuneração ou senha de presença, sendo as despesas inerentes ao exercício da função suportadas pelos organismos dos referidos representantes.

9 de setembro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete*.

208937511

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

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

Portaria n.º 710/2015

A melhoria das condições de trabalho das Forças de Segurança bem como da qualidade do serviço prestado ao cidadão constituem objetivos essenciais da política de segurança interna.

Neste contexto, há que valorizar a acessibilidade e proximidade das forças de segurança aos cidadãos, garantindo a sua presença nos locais onde são mais requeridas, reforçando a visibilidade e valorizando o seu potencial de prevenção e de combate à criminalidade.

Para tal, importa assegurar as condições de funcionamento das forças de segurança, reparando ou reinstalando as subunidades policiais degradadas e reforçando a sua capacidade de intervenção através de mais e melhores meios.

Nestes termos e em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pela Ministra da Administração Interna e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Polícia de Segurança Pública autorizada a assumir, mediante o reembolso ao Município de Cascais, os encargos orçamentais decorrentes da contratação de empreitada de obras públicas a promover pelo mesmo Município e destinada à reabilitação, adaptação e conclusão do edifício para instalação da sede da Divisão da PSP de Cascais, sito na Avenida Engenheiro Adelino Amaro da Costa, em Cascais, até ao montante de € 2 800 000,00 (dois milhões e oitocentos mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da execução do presente diploma não poderá, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

2015: € 140 000,00 (cento e quarenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2016: € 2 380 000,00 (dois milhões e trezentos e oitenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2017: € 280 000,00 (duzentos e oitenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 3.º

A importância fixada para os anos económicos de 2016 e 2017 poderá ser acrescida do saldo apurado nos anos anteriores.

Artigo 4.º

Os encargos financeiros resultantes deste diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Polícia de Segurança Pública, inscritas ou a inscrever pelos respetivos montantes.

Artigo 5.º

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

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

208937763

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado do Ensino Superior

Despacho n.º 10432/2015

Nos termos do artigo 117.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), a gestão patrimonial e financeira das instituições de ensino superior é controlada

por um fiscal único, designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela, ouvido o reitor ou presidente da instituição de ensino superior, e com as competências fixadas no artigo 27.º da lei-quadro dos institutos públicos (LQIP), aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelos Decretos-Leis n.os 5/2012, de 17 de janeiro, que a republicou, e 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.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 117.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o artigo 27.º da LQIP:

1 — É nomeada como fiscal único da Universidade dos Açores a sociedade de revisores oficiais de contas Marques da Cunha, Arlindo Duarte & Associados, SROC, L.da, com inscrição na lista de Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 52 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários com o n.º 4738, com o NIF 502152567, com sede profissional na Rua Júlio de Brito, n.º 108, 4150-449 Porto, representada pelo Dr. Joaquim Manuel Martins da Cunha, Revisor Oficial de Contas n.º 859.

2 — A presente nomeação tem a duração de cinco anos.

3 — A remuneração mensal ilíquida, paga em 12 mensalidades, é equivalente a 21 % do valor correspondente ao vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o n.º 1 do Despacho n.º 12924/2012 de S. E. o Ministro de Estado e das Finanças, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro de 2012, incluindo as reduções remuneratórias que o tomem por objeto.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2012.

10 de setembro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque.* — O Secretário de Estado do Ensino Superior, *José Alberto Nunes Ferreira Gomes.*

208939391

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação e da Saúde

Despacho n.º 10433/2015

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso das competências delegadas respetivamente pelo Despacho n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Despacho n.º 9209/2011, de 18 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2011 do Ministro da Saúde, ponderados que se encontram a conveniência de serviço e o interesse público, é prorrogada a licença sem remuneração para o exercício de funções junto da Organização Mundial de Saúde, ao técnico superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., João Joaquim da Silva Breda, pelo período de um ano, a partir de 31 de janeiro de 2015.

9 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira.* — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

208936589

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Despacho n.º 10434/2015

A Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro, aprovou o regime jurídico aplicável ao mergulho profissional em todo o território nacional, tendo aprovado, igualmente, o Regulamento do Mergulho Profissional, publicado em anexo ao referido diploma, o qual regula, no seu Capítulo III, as matérias referentes à habilitação para o exercício da atividade de mergulho profissional.

À Direção-Geral da Autoridade Marítima, enquanto autoridade nacional competente para o reconhecimento e certificação no âmbito das matérias relativas ao mergulho profissional, compete, especialmente, definir e desenvolver as metodologias, os instrumentos e os procedimentos que assegurem o processo de certificação das Escolas de Mergulho Profissional, de acordo com os princípios do sistema de certificação de entidades formadoras.

O n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento do Mergulho Profissional estabelece que os requisitos que as escolas de mergulho devem cumprir com vista à obtenção da respetiva certificação são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, de acordo com o sistema de certificação de entidades formadoras. Neste âmbito foi publicada a Portaria n.º 129/2015, de 13 de maio, a qual aprova os referenciais de certificação, em anexo àquele diploma e que respeitam à estrutura e organização interna das escolas, aos processos de desenvolvimento da formação, aos requisitos técnicos e de segurança e aos equipamentos, instalações e plataformas, sendo que, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da referida portaria, os critérios de apreciação e as fontes de verificação dos mesmos devem constar de um Manual de Certificação definido por Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Marítima, ouvida a Comissão Técnica para o Mergulho Profissional.

Assim;

Ouvida a Comissão Técnica para o Mergulho Profissional é aprovado o Manual de Certificação de entidades formadoras, em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

7 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral da Autoridade Marítima, *António Silva Ribeiro,* vice-almirante.

ANEXO

Manual de Certificação de Escolas de Mergulho Profissional

Preâmbulo

A Certificação das Escolas de Mergulho Profissional está consagrada na Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro, que aprova o regime jurídico aplicável ao mergulho profissional e na Portaria n.º 129/2015, de 13 de maio, que estabelece o regime aplicável ao processo de certificação das entidades formadoras no âmbito do mergulho profissional, de acordo com os princípios do sistema de certificação de entidades formadoras.

A certificação profissional preconizada na referida Portaria assume um carácter obrigatório como garante da qualidade profissional dos mergulhadores certificados, atento a multiplicidade de dificuldades do fórum fisiológico, psicológico e patológico, inerentes à atividade, exigindo medidas de segurança reforçadas, durante a sua execução, que previnam os acidentes e a tomada de ações necessárias à eliminação das suas consequências nos formandos.

Este manual de certificação estabelece normas e procedimentos sobre a Certificação de Escolas de Mergulho Profissional e apresenta uma explicação mais detalhada dos requisitos de certificação definidos na Portaria n.º 129/2015, de 13 de maio, aplicáveis a todas as entidades que pretendem ser certificadas ou manter a sua certificação como entidade formadora. Pretende reunir, num único instrumento, as matérias relacionadas com a certificação das entidades formadoras de mergulho profissional, de modo a tornar o processo claro, acessível e transparente a todos os utilizadores.

Este documento é da responsabilidade da Direção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM), autoridade nacional competente para o reconhecimento e certificação no âmbito das matérias relativas ao mergulho profissional, com atribuições em matéria de certificação de entidades formadoras.

A sua atualização efetua-se com a regularidade considerada necessária, decorrente do processo de melhoria contínua do sistema de certificação, tendo como objetivo facilitar a apropriação da informação por parte de todos os que nele têm interesse.

Este documento está disponível no balcão único eletrónico e no sítio da internet da DGAM. Pode igualmente ser disponibilizado, a pedido dos interessados, via correio eletrónico.

CAPÍTULO 1

Enquadramento da certificação

1 — Objetivos

a) O objetivo central da certificação é a melhoria da capacidade, da qualidade e da fiabilidade do serviço de formação prestado pelas entidades formadoras.

b) A Portaria n.º 129/2015, de 13 de maio, define os seguintes objetivos para o processo de certificação de escolas de mergulho profissional:

Promover a qualidade e a credibilização da atividade das escolas de mergulho profissional;
Contribuir para que a qualidade da formação ministrada e os seus resultados correspondam aos requisitos de salvaguarda da segurança, defesa e proteção da vida e bem-estar do próprio e de terceiros;
Promover, salvaguardadas as especificidades do mergulho profissional, a articulação dos referenciais de formação no âmbito do mergulho profissional com o Sistema Nacional de Qualificações.

2 — Âmbito da certificação

a) A certificação das escolas de mergulho profissional é um requisito essencial para a formação de mergulhadores e para a atribuição das categorias previstas na Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro.
b) O processo de certificação é um reconhecimento global da capacidade da entidade formadora para organizar, executar e avaliar formação especializada na área do mergulho profissional.
c) A validação desta atuação exige a avaliação das condições detidas pela entidade formadora, em termos de práticas e de recursos, face ao referencial de certificação, e a apreciação técnica da adequação dos objetivos e conteúdos de formação, as competências técnicas dos formadores e os requisitos técnicos mínimos das instalações e equipamentos, em função da natureza dos cursos que a escola de mergulho profissional se encontra habilitada a ministrar.

3 — Principais conceitos

Para efeitos do presente manual, entende-se por:

a) Certificação de entidade formadora

Ato de reconhecimento formal de que uma entidade detém competências, meios e recursos adequados para desenvolver atividades formativas em determinadas áreas de educação e formação.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

b) Referencial de certificação

O conjunto de requisitos de certificação da entidade formadora que definem condições relativas à intervenção da mesma no âmbito para que é certificada.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

c) Auditoria

O processo de verificação da conformidade da atuação das entidades requerentes da certificação e das certificadas, face aos requisitos de certificação e deveres da entidade formadora certificada.

(Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho)

4 — Entidade certificadora

A certificação de entidades formadoras no âmbito do mergulho profissional compete à Direção-Geral da Autoridade Marítima do Ministério da Defesa Nacional.

5 — Destinatários da certificação

A certificação de escolas de mergulho profissional pode ser concedida a qualquer entidade regularmente constituída e registada em Portugal continental, que seja detentora da estrutura formativa exigida nos requisitos de certificação.

6 — Processo de certificação

O processo de certificação está organizado em dois momentos principais, nos quais intervêm a escola de mergulho profissional e a DGAM:

Certificação inicial e
Manutenção da certificação

a) Certificação inicial

(1) A escola de mergulho profissional que pretenda o reconhecimento da certificação deve, em primeiro lugar, definir o seu projeto formativo, designadamente ao nível dos cursos que pretende ministrar e da capacidade formativa instalada, em conformidade com os requisitos de certificação.
(2) O pedido de certificação deve ser apresentado à DGAM, de acordo com os procedimentos definidos para o efeito. Os procedimentos de constituição e apresentação de pedidos, bem como os formulários aplicáveis estão disponíveis no sítio da Autoridade Marítima.
(3) A DGAM realiza uma avaliação técnica das competências, meios e recursos demonstrados pela escola para o desenvolvimento de atividades formativas na área do mergulho profissional e da conformidade com os requisitos de certificação. A realização dessa avaliação pode ser numa base exclusivamente documental ou suportada em auditoria à entidade formadora.
(4) Com a certificação válida, é possível a entidade solicitar o alargamento desse reconhecimento a novos cursos e desde que detenha as competências e recursos adequados.

b) Manutenção da certificação

(1) Uma vez certificada, a entidade deve assegurar as condições que sustentaram a atribuição da certificação, bem como o cumprimento dos deveres associados a este reconhecimento. Quer isto dizer, que a escola de mergulho profissional deve desenvolver as atividades formativas de acordo com os requisitos que foram objeto de certificação.
(2) A manutenção da certificação é avaliada pela DGAM em auditorias regulares à entidade formadora certificada, tendo por base os critérios de apreciação definidos e os resultados da sua atividade formativa.
(3) O incumprimento dos requisitos de certificação, verificado em análise documental ou em auditoria, pode determinar a revogação total ou parcial da certificação, sendo possível, em determinados casos, a entidade proceder à regularização da situação de incumprimento em causa, num prazo definido.

7 — Requisitos de certificação

Para obter a certificação, ou para a manutenção desse reconhecimento, a escola de mergulho profissional deve demonstrar o cumprimento de um conjunto de requisitos que determinam a qualidade da prestação do seu serviço de formação.
Os requisitos de certificação dividem-se em:

a) Requisitos prévios

Os requisitos prévios constituem condições legais de base que permitem que a entidade formadora requeira a certificação. São os seguintes:

(1) Situação devidamente regularizada em matéria de constituição e registo.
(2) Ausência de suspensão ou interdição de exercício de atividade.
(3) Situação tributária e contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social.

b) Requisitos do referencial de certificação

Constituem requisitos do referencial de certificação de escolas de mergulho profissional os:

(1) Requisitos de estrutura e organização internas:

Define os recursos humanos e os espaços e equipamentos no domínio da certificação para a escola de mergulho profissional executar o seu projeto formativo.

(2) Requisitos de processos no desenvolvimento da formação, resultados e melhoria contínua, que engloba:

A planificação e gestão da atividade formativa
A conceção e desenvolvimento da atividade formativa
As regras de funcionamento
O *dossier* técnico-pedagógico
Os contratos de formação
O tratamento de reclamações

Todos os requisitos são de cumprimento obrigatório e a observação de incumprimento dos mesmos pode determinar, consoante a sua gravidade e o momento em que ocorrer, o indeferimento do pedido de certificação ou a revogação do reconhecimento.

8 — Candidatura à certificação

a) Local de entrega
As candidaturas à certificação de escola de mergulho profissional devem ser feitas através do balcão único eletrónico acompanhado de todos os comprovativos da verificação dos requisitos exigidos.

b) Documentação necessária

O requerimento inicial é dirigido ao Diretor-Geral da Autoridade Marítima, devendo do mesmo constar os seguintes elementos:

(1) Identificação do requerente
(2) Indicação dos cursos que se propõe ministrar

(3) Identificação da equipa de formadores e respetivas certificações de mergulhador profissional
(4) Identificação das instalações e equipamentos afetos à atividade formativa.
(5) A identificação do requerente é feita mediante indicação de:

(a) Nome
(b) Naturalidade
(c) Data de nascimento
(d) Número e data de emissão do bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte
(e) Número fiscal de contribuinte ou número de pessoa coletiva em área de atividade adequada
(f) Residência ou sede

(6) No caso do requerente se tratar de pessoa singular, aos documentos previstos no número anterior acrescem os seguintes:

(a) Certificado das categorias de mergulhador profissional de que é detentor
(b) Certificado de registo criminal

(7) No caso do requerente se tratar de pessoa coletiva, aos documentos previstos nos números anteriores, acrescem os seguintes:

(a) Identificação do Diretor Técnico e respetiva certificação de mergulhador profissional
(b) Certificado de registo criminal da pessoa coletiva.

c) Processo de avaliação

(1) O procedimento de certificação é tramitado por sistema eletrónico e acessível através do balcão único eletrónico bem como do sítio da internet da DGAM.
(2) A DGAM dispõe de 10 dias para validar o requerimento inicial e agendar a vistoria à escola de mergulho profissional.
(3) Se o requerimento inicial se apresentar incompleto, a DGAM notifica o requerente para, igualmente no prazo máximo de 10 dias, completar o requerimento. A não observância do prazo definido determina o indeferimento do requerimento inicial.
(4) Da validação do requerimento inicial à realização da vistoria não resultará um período superior a 30 dias.

9 — Deveres da entidade certificada

Para além dos requisitos de certificação, e enquanto o reconhecimento se mantiver válido, a escola de mergulho profissional deve cumprir um conjunto de deveres atribuídos que se traduzem:

a) No âmbito do compromisso para com os seus clientes:

Execução da atividade formativa de acordo com o projeto formativo e o âmbito de certificação;
Cumprimento de obrigações legais ao nível da prestação do serviço de formação.

b) No que respeita ao compromisso para com a entidade certificadora:

Cumprimento dos requisitos de certificação;
Publicitação da certificação e da oferta formativa;
Remeter à DGAM a calendarização prevista de ações de formação para mergulhadores profissionais, bem como o local onde as ações irão decorrer;
Comunicar à DGAM qualquer alteração à calendarização da formação;
Comunicar à DGAM a alteração de instalações de escola de mergulho profissional;
Desenvolver a avaliação anual do seu desempenho.

10 — Certificado de escola de mergulho profissional

A certificação da escola de mergulho profissional, bem como o respetivo âmbito, é comprovada mediante a emissão de um certificado, pela DGAM, e disponibilizado no seu sítio da internet.

11 — Divulgação da certificação

a) A DGAM disponibiliza o logótipo de escola de mergulho profissional certificada, que deve ser utilizado pela entidade formadora na publicitação da atividade formativa, obedecendo às normas gráficas e de utilização aplicáveis.
b) A DGAM assegura a divulgação das entidades formadoras certificadas, bem como das situações de revogação e caducidade da certificação, através do seu sítio da internet ou por outros meios considerados convenientes. Está igualmente prevista a divulgação da oferta formativa das escolas de mergulho profissional, mediante o registo e a atualização regular dessa informação assegurados pelas mesmas.

12 — Vistorias e auditorias

a) As vistorias destinam-se à comprovação das condições exigíveis para a certificação como escola de mergulho profissional. Se do resultado da vistoria se concluir existirem divergências entre o referencial de certificação e a realidade aferida, a entidade requerente é notificada para, no prazo máximo de 30 dias, proceder às correções, devendo requerer nova vistoria até ao termo do referido prazo. A manutenção das divergências identificadas na vistoria determina o indeferimento do requerimento inicial.
b) A atividade das escolas de mergulho profissional certificadas é objeto de ações de auditoria que incidem sobre a manutenção do cumprimento dos requisitos prévios de acesso à certificação e dos que respeitam ao referencial de certificação estabelecidos.
c) As auditorias são realizadas por três auditores da DGAM e dois auditores designados pela entidade responsável pela formação no Ministério da Defesa Nacional. O auditor mais antigo designado pela entidade certificadora é o responsável pela coordenação do procedimento de auditoria.
d) A oposição por parte da entidade formadora à realização de auditorias pela DGAM determina a não atribuição de certificação ou a sua revogação.

13 — Revogação e caducidade da certificação

a) A certificação não tem prazo de validade associado, pelo que as práticas das entidades formadoras certificadas são objeto de avaliação regular através de auditorias asseguradas pela DGAM, com recurso aos seus auditores.
b) O incumprimento dos requisitos do referencial de certificação ou, ainda, de algum dos deveres da escola de mergulho profissional estabelecidos determina, quando comprometa a prossecução da atividade, a revogação da certificação.
c) A oposição por parte da entidade formadora à realização de auditorias pela entidade certificadora também determina a revogação da certificação.
d) Quando a situação de incumprimento não corresponda a irregularidade já verificada em auditoria anterior e a sua regularização seja possível, é concedido à escola de mergulho profissional um prazo até 120 dias consecutivos para que a regularize.
e) A regularização da situação referida no número anterior é verificada através de vistoria determinada pela DGAM. Quando a situação de incumprimento se mantiver e a escola de mergulho profissional certificada não regularize a situação que lhe deu origem, dentro do prazo que para o efeito lhe foi concedido, a revogação da certificação é proferida.
f) A declaração da caducidade da certificação, cuja competência é igualmente da DGAM, ocorre quando se verifique alguma das seguintes situações:

(1) Extinção da entidade certificada sem que haja transmissão do título de certificação para outra entidade nos termos do presente diploma;
(2) Ausência de atividade formativa em três anos consecutivos; ou
(3) Incumprimento dos requisitos do referencial de certificação.

14 — Acompanhamento do sistema de certificação

a) O acompanhamento do sistema de certificação é assegurado pela Comissão Técnica para o Mergulho Profissional.
b) A Comissão Técnica, regulada na Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro, é o órgão que assegura a conceção, coordenação, atualização e acompanhamento de políticas e orientações técnicas no domínio do mergulho profissional. Composto por representantes do Ministério da Defesa Nacional, Direção-Geral da Autoridade Marítima, Escola de Mergulhadores da Marinha, Associações de entidades formadoras de mergulho profissional, Associações de mergulhadores profissionais, Associações promotoras de mergulhadores profissionais e Mergulhadores-chefes.

15 — Avaliação do desempenho da entidade certificada

Anualmente, a escola de mergulho profissional realiza um balanço do seu desempenho, tendo como objetivos a melhoria contínua das suas práticas e condições na prestação do seu serviço de formação.

CAPÍTULO 2

Referencial de certificação

1 — O referencial de certificação prevê um conjunto diversificado de recursos essenciais em cada fase do ciclo formativo, constituindo uma

referência para a atuação técnica e pedagógica da escola de mergulho profissional, bem como uma garantia da qualidade da oferta formativa.

2 — Para obterem a certificação, as escolas de mergulho profissional devem demonstrar que possuem os recursos, meios e competências previstos e que atuam nos moldes aqui definidos.

3 — A concessão e manutenção da certificação pressupõe o cumprimento de todos os requisitos, com exceção daqueles que não forem aplicáveis aos cursos que a entidade ministra.

4 — De acordo com a Portaria n.º 129/2015, de 13 de maio, não pode ser sujeita a certificação a entidade que:

a) Se encontrar em situação de suspensão ou interdição do exercício da sua atividade na sequência de decisão judicial ou administrativa;

b) Não detenha capacidade profissional adequada;

c) Não detenha seguro de responsabilidade profissional adequado à natureza e à dimensão do risco;

d) Cuja designação social seja igual ou semelhante a outra escola ou ainda quando contiver termos ou expressões que possam iludir a boa-fé dos candidatos, que constitua publicidade ou que contrarie os princípios de segurança.

5 — Para uma melhor compreensão das condições exigidas à escola de mergulho profissional para concessão da certificação, apresenta-se nos quadros seguintes um resumo dos requisitos de certificação a adotar, previstos na Portaria acima referida, bem como os critérios de apreciação e as fontes de verificação.

QUADRO I

Requisitos prévios

Requisitos	Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Constituição e registo regularizado	[Pessoa coletiva] Confirmação da constituição e registo da entidade.	Cartão da empresa ou cartão de identificação de pessoa coletiva.
	[Pessoa singular] Confirmação da identificação e registo como contribuinte fiscal.	Bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou Cartão de Cidadão.
Exercício da atividade regularizado.	Confirmação do exercício da atividade regularizado. . .	Declaração do requerente. Certificado de registo criminal.
Situação tributária e contributiva regularizada . . .	Confirmação da situação tributária e contributiva regularizada.	Certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada.

QUADRO II

Requisitos do Referencial de Certificação

I. Requisitos de estrutura e organização internas

1 — Recursos humanos

A escola de mergulho profissional deve assegurar a existência de recursos humanos em número e com as competências adequadas às atividades formativas a desenvolver de acordo com o âmbito de certificação.

O quantitativo adequado de recursos humanos varia em função do volume da atividade formativa e da diversidade de cursos que ministra. Apresentam-se as principais funções na equipa:

Funções	Caracterização	Requisitos	Fontes de verificação
Diretor Técnico, ou equiparável	Assegura o planeamento, a programação e a implementação das atividades formativas. Presta o acompanhamento pedagógico das ações de formação, a articulação com formadores e outros agentes envolvidos no processo formativo.	Qualificação de mergulhador-chefe. Exercício de funções regulares. Experiência profissional mínima de 3 anos na respetiva categoria, com sistemas de mergulho similares aos utilizados na formação. Vínculo contratual.	Contrato escrito. Certificado de habilitações e de formação profissional. Caderneta de mergulhador profissional. Outros documentos considerados adequados.
Formadores	Responsáveis pela preparação e desenvolvimento pedagógico das ações de formação.	Mergulhadores profissionais cuja categoria terá de ser igual ou superior à categoria obtida pelos formandos no final do curso. Formação científica ou técnica e pedagógica adequada aos referenciais de formação dos cursos de mergulho profissional. Formação em primeiros socorros, abrangendo as áreas de suporte básico de vida e de administração de oxigénio. Experiência profissional na área em que a entidade formadora desenvolve o projeto formativo.	*Curriculum vitae.* Caderneta de mergulhador profissional. Certificados da formação detida. Certificado de Competências pedagógicas. Outros documentos considerados adequados.
Outros agentes	Responsáveis pelo desenvolvimento de outras atividades inerentes ao processo formativo.	Qualificações adequadas aos cursos a ministrar, formas de organização e destinatários da formação. Experiência profissional na área em que a entidade formadora desenvolve o projeto formativo.	*Curriculum vitae.* Certificados da formação detida. Certificado de Competências pedagógicas (se aplicável). Outros documentos considerados adequados.

Funções	Caracterização	Requisitos	Fontes de verificação
Atendimento diário	Assegura o atendimento diário nos estabelecimentos em que ocorra contacto direto com o público, no horário de funcionamento definido.	Qualificações adequadas (habilitações literárias, conjugadas com experiência profissional ou formação específica adequada às funções).	*Curriculum vitae.* Certificados da formação detida. Contrato escrito. Outros documentos considerados adequados.

2 — Espaços e equipamentos

A Escola de Mergulho Profissional deve dispor das condições materiais, físicas, ambientais e logísticas necessárias ao funcionamento das atividades formativas.

Os espaços e os equipamentos devem ser adequados à natureza e âmbito dos cursos de mergulhador profissional, podem ser coincidentes, ou não, com a sede social da entidade formadora, propriedade da escola, locados ou cedidos.

A Escola deve apresentar os documentos comprovativos de que a entidade é proprietária, locatária ou está autorizada a usar os espaços.

A entidade formadora deve possuir um controlo em documento escrito dos equipamentos de mergulho e cópias dos Certificados de Segurança dos Sistemas de Mergulho, onde deverá constar a profundidade máxima de operação e tempos de utilização de cada equipamento.

Possuir ainda a descrição, em suporte documental escrito, das instruções técnicas detalhadas sobre os recursos disponíveis e procedimentos estabelecidos para o atendimento de emergências que requeiram tratamento hiperbárico.

Deve fazer prova da data de início da construção do edifício em que a Escola de Mergulho Profissional tenha instalações de formação, para determinar o regime de acessibilidade aplicável.

As instalações e os equipamentos devem ter os seguintes requisitos mínimos:

Requisitos	Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Espaço de atendimento ao público/clientes	Identificação da escola visível do exterior. Horário de funcionamento visível do exterior.	Caracterização aquando da candidatura à certificação. Verificação no local.
Salas de formação teórica	Área útil mínima por formando = 2 m^2. Condições ambientais adequadas de luz, temperatura, ventilação, insonorização. Condições de higiene e segurança: instalações limpas, que não constituam perigo para a integridade física, com sinalização de segurança adequada, entre outras. Equipamentos informáticos e de projeção adequados às características da ação formativa, nomeadamente, videoprojetor, computador, retroprojetor e quadro (fixo ou em suporte móvel). Equipamentos informáticos ligados em rede local e acesso à internet. Mobiliário adequado, suficiente e bem conservado.	Caracterização aquando da candidatura à certificação. Verificação no local.
Espaços e equipamentos para a formação prática	Para a formação prática, os espaços e equipamentos devem ter em conta os requisitos previstos na legislação específica existente e devem obedecer aos planos de manutenção e reparação previstos em normas técnicas nacionais ou internacionais. A saber: Devem ter acesso a uma zona aquática de águas abertas com uma sonda reduzida mínima de 5 metros em que possa ser mantido o controlo sobre a movimentação de navios e embarcações; Devem ter acesso a piscina com uma área mínima de 160 m^2, de comprimento mínimo de 20 m, com um mínimo de cinco pistas, com um patamar entre 1,20 m e 1,50 m de profundidade e outro com um mínimo de 1.90 m de profundidade; Tanque para soldadura subaquática com uma área mínima de 4 m^2 e uma profundidade de 3 m, com pelo menos uma vigia para o exterior, provida de escada que permita o acesso dos formandos e ter a capacidade de efetuar a circulação da água para a remoção dos resíduos resultantes da soldadura. Para ministrar o curso de mergulhador-técnico: Possuir um cesto de mergulho com sistema elevatório que cumpra com os requisitos de segurança e compressor hidráulico e pneumático para trabalho com ferramentas hidráulicas e pneumáticas. Para ministrar o curso de mergulhador-especialista: Possuir todo o sistema para operação com um sino de mergulho aberto e equipamentos de apoio que cumpram com os requisitos da *International Maritime Organization* (IMO).	Caracterização aquando da candidatura à certificação Verificação no local.

Requisitos	Critérios de apreciação	Fontes de verificação
	Para ministrar o curso de mergulhador-chefe: Possuir todo o sistema para operação com um sino de mergulho fechado com capacidade de efetuar mergulhos de intervenção e saturação e equipamentos de apoio que deverão obedecer aos requisitos da IMO.	
Outros	Se aplicável, câmara hiperbárica (CH) com dedicação exclusiva para os cursos durante as ações de formação de CH, e nas situações contempladas no artigo 37.º da Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro. Este equipamento deve obedecer aos requisitos mínimos estabelecidos pela norma EN14931. No caso dos cursos de mergulhador-chefe, a câmara hiperbárica de superfície/convés para saturação deverá obedecer aos requisitos da IMO. Possuir material de socorrismo adequado, incluindo *kit* portátil de administração de oxigénio conforme previsto no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 70/2014, de 1 de setembro, por cada equipa de formação prática; Possuir equipamento que permita realizar a análise dos gases respiráveis utilizados na formação; Dispor de áreas próprias para lavagem e secagem de equipamento e fatos de mergulho; Dispor de áreas próprias para a guarda e manutenção do material de mergulho e material de apoio.	Caracterização aquando da candidatura à certificação. Verificação no local.
Plataformas de mergulho	Dispor de embarcações em número suficiente e com as características adequadas aos cursos que se propõem ministrar e cujos requisitos devem obedecer à legislação em vigor. Dispor de uma embarcação dedicada à evacuação de um mergulhador acidentado para além das que estão a ser utilizadas no apoio às operações de mergulho. Deverá existir uma planta da embarcação que identifique os locais dos equipamentos de mergulho, suportada por fotografias, a qual deve conter informação sobre quais os equipamentos pertencentes à escola ou à própria embarcação quando fretada. Se a embarcação possuir capacidade de providenciar acomodação aos formandos, deverá existir informação sobre as condições de acomodação, de alimentação e de higiene pessoal.	Caracterização aquando da candidatura à certificação. Verificação no local.
Plataformas de mergulho	As embarcações deverão conter toda a documentação exigida pela legislação em vigor que deverá estar disponível aquando da realização de auditorias. Para ministrar o curso de mergulhador-chefe: A embarcação de apoio ao mergulho deverá contemplar uma embarcação hiperbárica de resgate que permita a evacuação em segurança do número máximo dos mergulhadores em saturação, conforme especificações da IMO.	Caracterização aquando da candidatura à certificação. Verificação no local.
Instalações sanitárias	As instalações sanitárias disponíveis devem: Ser em número proporcional à capacidade máxima de formandos; Ser diferenciadas pelo género; Ter uma localização conveniente de modo a não perturbar o funcionamento da formação.	Verificação no local.

II. Requisitos de processos no desenvolvimento da formação

1 — Planificação e gestão da atividade formativa

A escola de mergulho profissional deve elaborar anualmente o seu plano de atividades formativas.

Requisitos	Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Projeto formativo/Plano de formação anual	Projetos a desenvolver em coerência com o contexto de atuação; Adequação dos objetivos e resultados a alcançar, com os respetivos indicadores de acompanhamento;	Plano de formação.

Requisitos	Critérios de apreciação	Fontes de verificação
	Adequação dos recursos humanos e materiais a afetar aos cursos que pretende ministrar.	

2 — Conceção e desenvolvimento da atividade formativa

A escola de mergulho profissional deve demonstrar que as ações de formação que desenvolve são adequadas aos objetivos e destinatários da formação e se estruturam obedecendo às seguintes fases:

Requisitos	Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Definição dos critérios de seleção dos formandos e formadores.	Identificação e aplicação de métodos e instrumentos de seleção dos participantes, de acordo com a natureza dos cursos. Garantir o seu enquadramento na ação de formação.	Relatórios de seleção. *Dossier* técnico-pedagógico.
Definição das competências a desenvolver pelos formandos.	Especifica as competências a desenvolver pelos formandos.	Programa de formação. *Dossier* técnico-pedagógico. Plataforma tecnológica.
Definição de objetivos e conteúdos de aprendizagem.	Definição de objetivos gerais e específicos de aprendizagem. A sua conceção assenta em critérios pedagógicos. São identificados os conteúdos a ministrar, face aos objetivos de aprendizagem a atingir pelos formandos.	Programa de formação. Planos de sessão e outros instrumentos técnicos. *Dossier* técnico-pedagógico. Plataforma tecnológica.
Definição dos itinerários e estratégias de aprendizagem.	Identificação dos módulos, a sua sequência pedagógica e carga horária; Definição e aplicação de métodos, atividades e recursos técnico-pedagógicos.	Programa de formação. Planos de sessão e outros instrumentos técnicos. Recursos técnico-pedagógicos. *Dossier* técnico-pedagógico. Plataforma tecnológica.
Identificação e aplicação das metodologias e instrumentos de avaliação.	Especifica e aplica métodos e instrumentos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens. Especifica e aplica métodos e instrumentos de acompanhamento e avaliação da satisfação dos intervenientes na formação.	Programa de formação. *Dossier* técnico-pedagógico. Relatórios de acompanhamento e avaliação. Plataforma tecnológica.

3 — Regras de funcionamento

A entidade formadora deve especificar as regras de funcionamento aplicadas à atividade formativa, para a adequada relação entre todos os intervenientes, de acordo com as seguintes condições:

Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Requisitos de acesso e formas de inscrição . . . . . . Critérios e métodos de seleção de formandos . . . . . . Condições de funcionamento da atividade formativa, nomeadamente, definição e alteração de horários, locais de formação e cronograma, interrupções e possibilidade de repetição de cursos, pagamentos e devoluções. Deveres de assiduidade . . . . . . Critérios e métodos de avaliação da formação	Regulamento Interno ou regulamento de funcionamento da formação. Suportes de divulgação. Sítio da Internet.

4 — Organização de *dossiers* técnico-pedagógicos

A entidade deve elaborar um *dossier* técnico-pedagógico por cada ação de formação, de modo a ter o controlo sobre a execução das ações e o histórico das mesmas, disponível para consulta pela própria entidade ou a pedido de outros intervenientes.

A estrutura do *dossier* técnico-pedagógico é livre, desde que inclua a informação abaixo. Todos os elementos podem ser digitalizados e arquivados em suporte informático, mesmo os que exijam assinatura dos intervenientes.

Na recolha e gestão de informação sobre os intervenientes na formação a escola de mergulho profissional deve atuar no respeito pela legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/1998, de 26 de outubro).

Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Programa de formação que inclua informação sobre objetivos gerais e específicos, destinatários, modalidade e forma de organização da formação, metodologias de formação, critérios e metodologias de avaliação, conteúdos programáticos, carga horária, recursos pedagógicos e espaços. Cronograma . . . . . . Regulamento de desenvolvimento da formação . . . . . . Identificação da documentação de apoio e dos meios audiovisuais utilizados	*Dossier* técnico-pedagógico. Bases de dados e Outros suportes informáticos.

Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Identificação do Diretor Técnico, ou equiparável, dos formadores e outros agentes Fichas de inscrição dos formandos, ou lista nominativa em caso de designação pelo empregador Registos e resultados do processo de seleção, quando aplicável Registos do processo de substituição, quando aplicável Contratos de formação com os formandos e contratos com os formadores, quando aplicável Planos de sessão Sumários das sessões e registos de assiduidade Provas, testes e relatórios de trabalhos, quando aplicável Registos e resultados da avaliação da aprendizagem Registo da classificação final, quando aplicável Registos e resultados da avaliação de desempenho dos formadores, coordenadores e outros agentes Registos e resultados da avaliação de satisfação dos formandos Registos de ocorrências Comprovativo de entrega dos certificados aos formandos Relatório final de avaliação da ação Relatórios de acompanhamento e de avaliação da formação prática, quando aplicável Documentação relativa à divulgação da ação, quando aplicável	

5 — Contratos de formação

A Escola de Mergulho Profissional deve celebrar contrato de formação com os formandos, por escrito e assinado pelas partes, e contemplar a seguinte informação:

Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Identificação da Escola de Mergulho Profissional e do formando, a designação da ação e respetiva duração, bem como as datas e locais de realização. Condições de frequência das ações, nomeadamente assiduidade, pagamentos e devoluções Número da apólice do seguro de acidentes pessoais Datas de assinatura e de início de produção de efeitos e duração do contrato	Contrato de formação. Apólice do seguro.

6 — Tratamento de reclamações

A escola de mergulho profissional é obrigada a dispor de livro de reclamações e proceder de acordo com a legislação aplicável, no que respeita a divulgar e facultar o seu acesso e ao tratamento das reclamações.

As reclamações são remetidas à DGAM. O Diretor-geral da Autoridade Marítima decide nos cinco dias subsequentes à receção da reclamação.

Requisito	Critérios de apreciação	Fonte de verificação
Livro de reclamações	Possuir em local visível aviso que dê conhecimento da existência do livro de reclamações. Facultá-lo sempre que for solicitado	Livro de reclamações.

III. Requisitos de resultados e melhoria contínua

1 — Análise de resultados alcançados

A escola de mergulho profissional deve adotar mecanismos de recolha e análise permanente de dados que permitem concluir se os objetivos definidos no projeto formativo foram alcançados.

Critérios de apreciação	Fontes de verificação
Avaliação do grau de cumprimento de objetivos e metas face ao planeado Análise do grau de satisfação de todos os intervenientes no processo formativo Adoção de medidas de melhoria a implementar na planificação do período seguinte	Balanço anual de atividades. Adoção de medidas corretivas e de melhoria.

208934296

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 10435/2015

Manda o Vice-almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, no exercício das funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, passar à situação de reforma, que se encontrava sustada em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro, em 8 de setembro de 2015, o 54567 VALM RES José Manuel Penteado e Silva Carreira.

10-09-2015. — O Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, no exercício das funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, *António José Bonifácio Lopes,* Vice-almirante.

208937325

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10436/2015

Autorizo que Sónia Maria Coutinho Pereira, 1.º Sargento de Infantaria n.º 1980414, da Guarda Nacional Republicana, se mantenha no exercício de funções em comissão de serviço até 31 de dezembro de 2015, como Coordenadora do Serviço de Polícia Municipal de Mafra, no regime de mobilidade interna ao abrigo do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, conjugado com o n.º 1 do artigo 75.º .

9 de setembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues.*

208937633

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 10437/2015

Por despacho de 01-09-2015 do Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Cátia Zenaide Marques Quaresma Pinguinha, assistente técnica — nomeada em comissão de serviço, pelo período de três anos renováveis, com efeitos à data de despacho, para o cargo de Chefe de Núcleo, responsável pelos procedimentos relativos ao pessoal, contabilidade, economato e património (administração) junto da Direção Regional do Algarve (DRA), nos termos do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16.10, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 06.11.

10 de setembro de 2015. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

208937496

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA JUSTIÇA

Gabinetes das Ministras da Administração Interna e da Justiça

Despacho n.º 10438/2015

Considerando que o Departamento Central de Investigação e Ação Penal, que funciona na dependência da Procuradoria-Geral da República, é um órgão de coordenação e de direção da investigação e de prevenção da criminalidade violenta, altamente organizada ou de especial complexidade.

Considerando que este órgão deve ser, por Lei, apoiado por elementos pertencentes aos quadros dos órgãos de polícia criminal, designadamente da Polícia de Segurança Pública, nomeados em regime de comissão de serviço.

Considerando que o apoio técnico de tais elementos é de tal modo imprescindível à cabal prossecução das respetivas competências, que o número destes elementos adstritos ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal está diretamente dependente das necessidades de serviço e da complexidade das funções por aquele prosseguidas.

Considerando que, em virtude do teor e do número das investigações em curso e da complexidade das funções de coordenação atribuídas por Lei a este órgão, torna-se imperioso manter o número de agentes da Polícia de Segurança Pública a exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, no artigo 2.º da Portaria n.º 328/2006, de 6 de abril, e artigos 6.º, n.º 3, alínea *c*) e 9.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é autorizada a comissão de serviço, pelo período de três anos, no DCIAP do agente principal da Polícia de Segurança Pública, Sérgio Alexandre Simões Almeida Ferreira.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2015.

9 de setembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues.* — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

208936831

Despacho n.º 10439/2015

Considerando que o Departamento Central de Investigação e Ação Penal, que funciona na dependência da Procuradoria-Geral da República, é um órgão de coordenação e de direção da investigação e de prevenção da criminalidade violenta, altamente organizada ou de especial complexidade.

Considerando que este órgão deve ser, por Lei, apoiado por elementos pertencentes aos quadros dos órgãos de polícia criminal, designadamente da Polícia de Segurança Pública, nomeados em regime de comissão de serviço.

Considerando que o apoio técnico de tais elementos é de tal modo imprescindível à cabal prossecução das respetivas competências, que o número destes elementos adstritos ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal está diretamente dependente das necessidades de serviço e da complexidade das funções por aquele prosseguidas.

Considerando que, em virtude do teor e do número das investigações em curso e da complexidade das funções de coordenação atribuídas por Lei a este órgão, torna-se imperioso manter o número de agentes da Polícia de Segurança Pública a exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, no artigo 2.º da Portaria n.º 328/2006, de 6 de abril, e artigos 6.º, n.º 3, alínea *c*) e 9.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é autorizada a comissão de serviço, pelo período de três anos, no DCIAP da agente da Polícia de Segurança Pública, Marisa da Glória Bartolomeu Costa de Abreu.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 10 de agosto de 2015.

9 de setembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues.* — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

208936678

Despacho n.º 10440/2015

Considerando que o Departamento Central de Investigação e Ação Penal, que funciona na dependência da Procuradoria-Geral da República, é um órgão de coordenação e de direção da investigação e de prevenção da criminalidade violenta, altamente organizada ou de especial complexidade.

Considerando que este órgão deve ser, por Lei, apoiado por elementos pertencentes aos quadros dos órgãos de polícia criminal, designadamente da Polícia de Segurança Pública, nomeados em regime de comissão de serviço.

Considerando que o apoio técnico de tais elementos é de tal modo imprescindível à cabal prossecução das respetivas competências, que o número destes elementos adstritos ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal está diretamente dependente das necessidades de serviço e da complexidade das funções por aquele prosseguidas.

Considerando que, em virtude do teor e do número das investigações em curso e da complexidade das funções de coordenação atribuídas por Lei a este órgão, torna-se imperioso manter o número de agentes da Polícia de Segurança Pública a exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, no artigo 2.º da Portaria n.º 328/2006, de 6 de abril, e artigos 6.º, n.º 3, alínea *c*) e 9.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é autorizada a comissão de serviço, pelo período de três anos, no DCIAP do agente principal da Polícia de Segurança Pública, Paulo Jorge Fragoso Oliveira.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2015.

9 de setembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

208936612

Despacho n.º 10441/2015

Considerando que o Departamento Central de Investigação e Ação Penal, que funciona na dependência da Procuradoria-Geral da República, é um órgão de coordenação e de direção da investigação e de prevenção da criminalidade violenta, altamente organizada ou de especial complexidade.

Considerando que este órgão deve ser, por Lei, apoiado por elementos pertencentes aos quadros dos órgãos de polícia criminal, designadamente da Polícia de Segurança Pública, nomeados em regime de comissão de serviço.

Considerando que o apoio técnico de tais elementos é de tal modo imprescindível à cabal prossecução das respetivas competências, que o número destes elementos adstritos ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal está diretamente dependente das necessidades de serviço e da complexidade das funções por aquele prosseguidas.

Considerando que, em virtude do teor e do número das investigações em curso e da complexidade das funções de coordenação atribuídas por Lei a este órgão, torna-se imperioso manter o número de agentes da Polícia de Segurança Pública a exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, no artigo 2.º da Portaria n.º 328/2006, de 6 de abril, e artigos 6.º, n.º 3, alínea *c*) e 9.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, no DCIAP do Chefe Principal da Polícia de Segurança Pública, Armando Martins Pereira.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de setembro de 2014.

9 de setembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz.*

208936904

Despacho n.º 10442/2015

Considerando que o Departamento Central de Investigação e Ação Penal, que funciona na dependência da Procuradoria-Geral da República, é um órgão de coordenação e de direção da investigação e de prevenção da criminalidade violenta, altamente organizada ou de especial complexidade.

Considerando que este órgão deve ser, por Lei, apoiado por elementos pertencentes aos quadros dos órgãos de polícia criminal, designadamente da Guarda Nacional Republicana, nomeados em regime de comissão de serviço.

Considerando que o apoio técnico de tais elementos é de tal modo imprescindível à cabal prossecução das respetivas competências, que o número destes elementos adstritos ao Departamento Central de Investigação e Ação Penal está diretamente dependente das necessidades de serviço e da complexidade das funções por aquele prosseguidas.

Considerando que, em virtude do teor e do número das investigações em curso e da complexidade das funções de coordenação atribuídas por Lei a este órgão, torna-se imperioso manter o número de militares da Guarda Nacional Republicana a exercer funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, no artigo 2.º da Portaria n.º 328/2006, de 6 de abril, e artigos 6.º, n.º 3, alínea *c*) e 9.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, no DCIAP do Cabo de Infantaria da Guarda Nacional Republicana, Ricardo Manuel Martins Ferreira.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de setembro de 2014.

9 de setembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Anabela Maria Pinto de Miranda Rodrigues*. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz.*

208936759

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 10443/2015

Por meu despacho de 03 de setembro de 2015:

Romeu Ferreira Sardinha, escrivão auxiliar do Núcleo de Braga, do Tribunal Judicial da Comarca do Braga — nomeado, em comissão de serviço, para exercer funções no Conselho dos Oficiais de Justiça, com efeitos a 01-09-2015.

10 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208937277

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 10669/2015

Procedimento concursal comum para admissão ao curso de formação específico para ingresso na categoria de guarda da carreira de guarda prisional da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Referência 53/G/2014.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos ao procedimento concursal comum (Referência 53/G/2014), para o preenchimento de 400 (quatrocentas) vagas para admissão ao curso de formação específico para ingresso na categoria de guarda da carreira de guarda prisional, na modalidade de nomeação, conforme Aviso n.º 12656/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219 de 12 de novembro de 2014, que as listas dos resultados obtidos no método de seleção provas físicas, se encontram disponíveis na página eletrónica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Recrutamento CGP) e em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa.

7 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Sá Gomes*.

208937739

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso (extrato) n.º 10670/2015

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento de 10 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 11758/2014, de 22 de outubro, e retificado através da Declaração de Retificação n.º 1263/2014, de 5 de dezembro, que a lista devidamente homologada por despacho de SExª a Ministra da Justiça de 18/08/2015, se encontra afixada em local visível e público no edifício sede do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, IP em Campo das Cebolas, 1149-035 Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na sua página eletrónica em www.inpi.pt. Do ato de homologação pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do artigo 39.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.

10 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo do INPI, I. P., *Maria Leonor Mendes da Trindade*.

208938824

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade

Despacho n.º 10444/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, com efeitos a partir de 4 de setembro de 2015, a licenciada Inês Vieira da Conceição Silva Menezes da Silva das funções de adjunta do meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho n.º 1414/2015, de 27 de janeiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2015.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu gabinete a licenciada Inês Vieira da Conceição Silva Menezes da Silva.

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

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

5 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Chefe do meu gabinete, a licenciada Inês Vieira da Conceição Silva Menezes da Silva, com

faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu gabinete:

a) Praticar os atos de administração ordinária relativamente às funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia, nomeadamente os que se refiram a decisões sobre requerimentos que delas careçam;

b) Despachar os assuntos de gestão corrente, em especial os que concernem à gestão de pessoal;

c) Gerir o orçamento do Gabinete, incluindo a alteração das rubricas orçamentais, nos termos das leis do Orçamento do Estado, dos decretos-leis de execução orçamental e do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção da Ministra de Estado e das Finanças;

d) Autorizar a constituição, reconstituição e movimentação de fundos de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

e) Autorizar a realização de despesas com a aquisição e locação de bens ou serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

f) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços em data além do prazo regulamentar;

g) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas, relativamente ao pessoal afeto ao Gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

h) Autorizar o abono do vencimento do exercício perdido por motivo de doença e o respetivo processamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

i) Autorizar as deslocações em serviço do pessoal do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como do processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, incluindo por via aérea, e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 2/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;

j) Autorizar a inscrição, participação e processamento dos correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza, quer decorram no território nacional quer no estrangeiro, relativamente ao pessoal afeto ao Gabinete;

k) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades por mim designadas que tenham de se deslocar ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

l) Autorizar a deslocação de viaturas do Gabinete ao estrangeiro.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir de 4 de setembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados até à presente data no âmbito das competências delegadas pelo presente despacho.

ANEXO

Nota curricular

Licenciada em Direito e pós-graduada em Contencioso Administrativo pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, desenvolveu a sua atividade profissional como advogada nas áreas do direito administrativo e contencioso administrativo, ambiente, energia e contratação pública. Nos últimos dois anos, exerceu as funções de técnica especialista e adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade.

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

208940443

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 10445/2015

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 das funções de técnica especialista do meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Nina Moreira Pires de Sousa Santos, com efeitos a 31 de agosto de 2015.

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

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

208941091

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 10446/2015

Designação em Comissão de Serviço, da Doutora Célia Maria Simões Peres no cargo de Chefe de Divisão de Emissões Industriais da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 7 de setembro de 2015, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Chefe de Divisão de Emissões Industriais (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a Doutora Célia Maria Simões Peres, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

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

Síntese Curricular

Dados pessoais:

Nome: Célia Maria Simões Peres
Data de nascimento: 18 de janeiro de 1975

Habilitações académicas:

Doutoramento em Bioquímica, especialidade Biotecnologia, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, 2005.

Pós-graduação em Engenharia Industrial, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, 2005-2006.

Licenciatura em Engenharia Química, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, 1993-1998.

Formação profissional (relevante):

Formação Inicial Geral de Trabalhador da Função Pública, 2012.

Curso de Formação Profissional de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, IEFP, 2000 e reciclagem em 2006.

Atividade profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em janeiro de 1999 com uma bolsa de investigação na área da biotecnologia (estudo da influência de alguns parâmetros experimentais na atividade enzimática e na conversão em reações de esterificação). Em 2000 iniciou estudos em doutoramento na área da síntese de ésteres terpénicos em gases comprimidos. Desde 2004 que tem desempenhado funções no setor público, desenvolvendo atividade no âmbito dos instrumentos de Prevenção e Controlo Integrados da Poluição (PCIP), nomeadamente acompanhamento de processos de licenciamento ambiental de variadas categorias PCIP e nas diferentes fases do processo; acompanhamento dos trabalhos de elaboração e revisão dos Documentos de Referência, nomeadamente análise dos principais problemas de aplicação de Melhores Técnicas Disponíveis e adequação à realidade nacional; colaboração na preparação e acompanhamento de concursos públicos; apoio na conceção e implementação nacional do inventário das fontes abrangidas pela obrigação de registo de emissões e transferências de poluentes (PRTR); apoio na elaboração de relatórios e comunicações nacionais de demonstração do cumprimento das obrigações comunitárias no domínio da Prevenção e Controlo Integrados da Poluição; acompanhamento e apoio na implementação do Regime de Emissões Industriais, através da elaboração de notas interpretativas e emissão de pareceres de informação junto dos agentes económicos, organismos públicos e público interessado; elaboração de relatórios e documentação diversa em matérias relacionadas com o Regime de Emissões Industriais; emissão de pareceres, análise ambiental a projetos inseridos em sistemas de incentivo à modernização empresarial e no quadro de referência estratégica nacional; apoio na elaboração de projetos com comparticipação comunitária; acompanhamento de protocolos

de colaboração entre a APA e universidades; participação em reuniões comunitárias, assegurando a participação nacional nos respetivos grupos de peritos. Tem também participado em processos de revisão e produção legislativa, quer diretamente relacionados com o regime jurídico de PCIP, quer relacionados com a revisão e adoção de outros diplomas setoriais que requerem articulação com este regime.

Desempenha funções de técnica superior na Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. desde outubro de 2010.

É formadora e conferencista nos domínios acima identificados, com comunicações e artigos publicados.

208939026

Despacho n.º 10447/2015

Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Natália Maria Malho dos Santos no cargo de Chefe de Divisão do Licenciamento Único de Ambiente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 7 de setembro de 2015, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Chefe de Divisão do Licenciamento Único de Ambiente (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a licenciada Natália Maria Malho dos Santos, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

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

Síntese Curricular

Dados pessoais:

Nome: Natália Maria Malho dos Santos.
Data de nascimento: 18 de janeiro de 1965.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia do Ambiente, ramo Ambiente, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, com a classificação final de 15 valores (1989).

Formação profissional (relevante):

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), Instituto Nacional de Administração 2014.
Curso do Instituto de Línguas Americano, concluído em 1984.

Atividade profissional:

Em junho de 2012 é nomeada Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão do Controlo Integrado da Poluição através do Despacho 8579/2012, atual Divisão de Emissões Industriais (Despacho 1351/2013).

Nesta divisão colabora na elaboração da proposta de decreto-lei relativo ao regime de licenciamento único de ambiente e respetivas propostas de portarias regulamentares e desempenha funções ao nível da implementação do regime de prevenção e controlo integrados da Poluição e do Registo de Emissões e Transferências de Poluentes. Entre outros aspetos coordena a nível nacional, os trabalhos de revisão dos documentos de referência elaborados sob a égide da Comissão Europeia e integra os grupos de trabalho relativos à implementação do Sistema da indústria Responsável (acreditação, padronização, desmaterialização e zonas empresariais responsáveis).

Em julho de 2010, é nomeada Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Desempenho e Qualificação Ambiental.

Nesta divisão desempenha função ao nível da implementação e promoção de instrumentos voluntários de gestão ambiental aplicável a organizações e produtos, nomeadamente: sistema europeu de ecogestão e auditoria (EMAS), rótulo ecológico da união europeia (REUE), da qualificação de verificadores ambientais (EMAS, CELE e SGSPAG), da elaboração da proposta de estratégia nacional das compras públicas ecológicas 2011 -2013 (ECPE) e pela atividade de organismos de normalização setorial.

Em 2000 inicia a colaboração com a então Direção-Geral do Ambiente, desempenhando funções na área de prevenção e controlo das emissões de poluentes para atmosfera e em articulação com os regimes de avaliação de impacte ambiental e da prevenção e controlo integrados da poluição.

Desde 2000, que tem vindo a representar a APA, em reuniões comunitárias, no âmbito das matérias anteriormente referidas.

Em 1990 inicia a sua atividade profissional, numa empresa de consultoria, na área da avaliação de impacte ambiental, desempenhando funções de coordenação na elaboração de estudos de impacte ambiental relativos a projetos de várias áreas (rodoviária, hídrica, industrial e energética).

208939034

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 10671/2015

Nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012 de 13 de março, é aprovada por despacho do Diretor-Geral do Território, datado de 2015-07-31, a Carta Administrativa Oficial de Portugal, versão de 2015 — CAOP 2015, publicada na página de Internet da Direção-Geral do Território (DGT) no endereço http://www.dgterritorio.pt/cartografia_e_geodesia/cartografia/carta_administrativa_oficial_de_portugal__caop_/.

31 de julho de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Amaro Alves*.

208939367

Despacho n.º 10448/2015

Considerando que, através do Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, foram introduzidas alterações ao Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, e que através da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, foi aprovada a estrutura orgânica nuclear e a dotação máxima de unidades flexíveis e de chefes de equipa multidisciplinar da Direção-Geral do Território (DGT), importa agora proceder à criação das unidades flexíveis, atento o limite máximo de dezassete, nele se incluindo as Delegações Regionais e fixar as respetivas competências.

Assim, ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 5 do artigo 23.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a criação das seguintes unidades flexíveis, com as competências indicadas relativamente a cada uma:

1 — A Direção de Serviços de Ordenamento do Território (DSOT), prevista no artigo 3.º da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, compreende as seguintes unidades flexíveis:

1.1 — Divisão de Informação e Gestão Territorial (DIGT), à qual compete:

a) Desenvolver as bases técnicas para a formulação e aplicação da política nacional de ordenamento do território;

b) Desenvolver ações de acompanhamento e avaliação do funcionamento do sistema de gestão territorial, identificando necessidades normativas, de desenvolvimento metodológico, de formação e de capacitação dos agentes territoriais;

c) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar do ordenamento do território;

d) Colaborar com o apoio jurídico na área do ordenamento do território;

e) Acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos nacional, regional e local;

f) Desenvolver a normativa técnica de ordenamento do território;

g) Realizar estudos específicos e desenvolver outras ações necessárias à alteração e revisão do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território e ao acompanhamento e avaliação da sua aplicação;

h) Realizar estudos e desenvolver outras ações de apoio à integração das políticas setoriais e regionais nos instrumentos de gestão territorial e apoiar tecnicamente a intervenção da DGT na sua elaboração e nos procedimentos de avaliação ambiental dos instrumentos de gestão territorial;

i) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica nas áreas do ordenamento do território e do desenvolvimento territorial;

j) Efetuar o depósito dos instrumentos de gestão territorial e das cartas que contêm a delimitação dos regimes territoriais aplicáveis ao ordenamento do território, e manter o respetivo arquivo documental e sistema de informação de suporte;

k) Apoiar a definição e assegurar a gestão técnica de programas de cooperação técnica e financeira dirigida à promoção das boas práticas de gestão territorial e à qualificação do território;

l) Prestar apoio técnico ao acompanhamento das políticas de ordenamento do território e desenvolvimento territorial nos âmbitos comunitário e internacional, e colaborar na aplicação e avaliação dessas políticas no território nacional;

m) Participar em programas e projetos nacionais, comunitários e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território;

n) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental nos domínios das políticas de ordenamento do território e de desenvolvimento territorial;

o) Coordenar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas da DGT, o desenvolvimento dos conteúdos técnicos, operar, manter e gerir o Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT) e o Portal do Ordenamento do Território e do Urbanismo, e apoiar a DSGCIG, na coordenação do Sistema Nacional de Informação Geográfica (SNIG), do Sistema de Administração do Recurso Litoral (SIARL), do Portal de Informação Geográfica, e a Direção de Serviços de Informação Cadastral (DSIC) na coordenação do Sistema de Informação do Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SiNErGIC) e do Portal do Cadastro;

p) Apoiar o desenvolvimento do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

q) Colaborar com a DSGCIG na criação, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e novos serviços de dados em formatos WMS e WFS, promovendo novas áreas de exploração e a sua manutenção e atualização permanentes;

r) Apoiar a participação da DGT na elaboração de legislação setorial e na preparação, acompanhamento e execução de programas e projetos nacionais, setoriais e regionais com impacto no território;

s) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;

t) Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;

u) Coordenar e elaborar estudos específicos e outras ações técnicas de apoio à utilização das tecnologias de informação e comunicação na gestão territorial e na elaboração dos instrumentos de gestão territorial;

v) Participar e colaborar em estudos e trabalhos de formulação e de revisão de políticas e medidas nacionais visando a compatibilidade das políticas de ordenamento do território com as políticas de ambiente;

w) Participar, colaborar e proceder ao acompanhamento do processo de concretização da Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável bem como de outros Programas Nacionais, em matéria de política de ordenamento do território;

x) Elaborar relatórios de avaliação do grau de execução e impactos da concretização de políticas e medidas no sector do ordenamento do território;

y) Promover e coordenar a implementação da Convenção Europeia da Paisagem e prestar apoio técnico à Comissão de Acompanhamento de Arquitetura e Paisagem;

z) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local, bem como com as restantes formas de organização autárquica;

aa) Prestar apoio técnico ao funcionamento da Comissão Nacional do Território;

bb) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

1.2 — Divisão de Desenvolvimento Territorial e Política de Cidades (DDTPC), à qual compete:

a) Desenvolver as bases técnicas para a formulação e aplicação da política nacional de urbanismo e da política de cidades;

b) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar do urbanismo;

c) Colaborar com o apoio jurídico na área do urbanismo;

d) Acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos nacional, regional e local;

e) Desenvolver a normativa técnica de urbanismo;

f) Realizar estudos específicos e desenvolver outras ações necessárias à alteração e revisão do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território e ao acompanhamento e avaliação da sua aplicação;

g) Realizar estudos e desenvolver outras ações de apoio à integração das políticas setoriais e regionais nos instrumentos de gestão territorial;

h) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica nas áreas do urbanismo, do desenvolvimento territorial e urbano e da política de cidades;

i) Apoiar a definição e assegurar a gestão técnica de programas de cooperação técnica e financeira dirigidos à promoção das boas práticas de gestão urbana e à execução da política de cidades;

j) Prestar apoio técnico ao acompanhamento das políticas de desenvolvimento territorial e urbano e da política de cidades nos âmbitos comunitário e internacional, e colaborar na aplicação e avaliação dessas políticas no território nacional;

k) Participar em programas e projetos nacionais, comunitários e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação das cidades;

l) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental nos domínios das políticas de urbanismo, de desenvolvimento territorial e urbano e da política de cidades;

m) Apoiar o desenvolvimento do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

n) Apoiar a participação da DGT na elaboração de legislação setorial e na preparação, acompanhamento e execução de programas e projetos nacionais, setoriais e regionais com impacto nas cidades;

o) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;

p) Participar e colaborar em estudos e trabalhos de formulação e de revisão de políticas e medidas nacionais visando a compatibilidade das políticas de urbanismo com as políticas de ambiente;

q) Participar, colaborar e proceder ao acompanhamento do processo de concretização da Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável bem como de outros Programas Nacionais, em matéria de política de urbanismo;

r) Elaborar relatórios de avaliação do grau de execução e impactos da concretização de políticas e medidas no sector do urbanismo e da política de cidades

s) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, a administração central, regional e local, bem como as restantes formas de organização autárquica;

t) Prestar apoio técnico à Comissão de Acompanhamento de Arquitetura e Paisagem;

u) Prestar apoio técnico ao funcionamento da Comissão Nacional do Território;

v) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

2 — A Direção de Serviços de Informação Cadastral (DSIC), prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, compreende as seguintes unidades flexíveis:

2.1 — Divisão de Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica (DCG), à qual compete:

a) Constituir, manter e gerir o Sistema de Informação do Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral — SiNErGIC e o Portal do Cadastro, no que se refere ao Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica — CGPR;

b) Promover a conservação e a renovação do CGPR e emitir parecer no quadro da legislação em vigor;

c) Verificar a conformidade técnica de dados cadastrais no âmbito do CGPR;

d) Propor a certificação dos elementos cadastrais no âmbito do CGPR;

e) Colaborar com o apoio jurídico na área do CGPR;

f) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica na área do CGPR;

g) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental no domínio do cadastro;

h) Apoiar a DSOT na coordenação do SNIT e o Portal do Ordenamento do Território e do Urbanismo, e apoiar a DSGCIG, na coordenação do SNIG, do SIARL e do Portal de Informação Geográfica;

i) Elaborar normas técnicas referentes às áreas da sua competência;

j) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;

k) Coordenar, no âmbito das suas competências, a atividade das participações em grupos de trabalho;

l) Prestar apoio técnico ao Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

m) Colaborar com a DSGCIG na criação, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e novos serviços de dados em formatos WMS e WFS, promovendo novas áreas de exploração;

n) Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;

o) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar do CGPR;

p) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, a administração central, regional e local, bem como as restantes formas de organização autárquica;

q) Prestar apoio técnico à Comissão Nacional do Território;

r) Propor a publicação e divulgação de normativos técnicos legais;
s) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

2.2 — Divisão de Cadastro Predial (DCP), à qual compete:

a) Constituir, manter e gerir o Sistema de Informação do Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral — SiNErGIC e o Portal do Cadastro, no que se refere ao Cadastro Predial;
b) Promover a execução e conservação do cadastro predial e da informação cadastral e emitir pareceres no quadro da legislação em vigor;
c) Verificar a conformidade técnica de dados cadastrais no âmbito do cadastro predial;
d) Propor a certificação de elementos cadastrais no âmbito do SiNErGIC;
e) Colaborar com o apoio jurídico na área do cadastro predial;
f) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica na área do cadastro predial;
g) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental no domínio do cadastro predial;
h) Apoiar a DSOT na coordenação do SNIT e do Portal do Ordenamento do Território e do Urbanismo, e apoiar a DSGCIG na coordenação do SNIG, do SIARL e do Portal de Informação Geográfica;
i) Elaborar normas técnicas referentes às áreas da sua competência;
j) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;
k) Coordenar, no âmbito das suas competências, a atividade das participações em grupos de trabalho;
l) Prestar apoio técnico ao Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;
m) Colaborar com a DSGCIG na criação, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e novos serviços de dados em formatos WMS e WFS, promovendo novas áreas de exploração;
n) Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;
o) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar do cadastro predial e informação cadastral;
p) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local, bem como com as restantes formas de organização autárquica;
q) Prestar apoio técnico à Comissão Nacional do Território;
r) Colaborar na promoção da regulação de atividades de cadastro predial;
s) Propor a publicação e divulgação de normativos técnicos legais na área do cadastro predial;
t) Colaborar na fiscalização, nos termos da legislação aplicável, das atividades das empresas nos domínios do cadastro, promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções;
u) Criar e manter um cadastro ou registo das empresas e técnicos de acordo com a legislação específica aplicável ao cadastro;
v) Instruir as propostas de controlo prévio de competências para exercício de atividades cadastrais, nos termos da legislação aplicável;
w) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

3 — A Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica (DSGCIG), prevista no artigo 5.º da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, compreende as seguintes unidades flexíveis:

3.1 — Divisão de Geodesia (DGeod), à qual compete:

a) Acompanhar a manutenção e o aperfeiçoamento das infraestruturas geodésicas, e dos referenciais geodésicos nacionais e manter os registos de dados que as caracterizam, de forma a garantir condições para a sua distribuição;
b) Constituir e manter os bancos de dados de informação geodésica;
c) Colaborar com o apoio jurídico na área da geodesia;
d) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental nos domínios da geodesia;
e) Elaborar normas técnicas referentes às áreas da sua competência;
f) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica na área da geodesia;
g) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;
h) Coordenar, no âmbito das suas competências, a atividade das participações em grupos de trabalho;
i) Prestar apoio técnico ao Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;
j) Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;
k) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar da geodesia;
l) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local, bem como com as restantes formas de organização autárquica;
m) Prestar apoio técnico à Comissão Nacional do Território;
n) Colaborar na promoção da regulação de atividades de geodesia;
o) Propor a publicação e divulgação de normativos técnicos legais;
p) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

3.2 — Divisão de Cartografia (DCart), à qual compete:

a) Constituir e manter os bancos de dados de informação cartográfica;
b) Verificar a conformidade técnica dos dados cartográficos, incluindo os decorrentes das atividades de homologação e fiscalização;
c) Colaborar com o apoio jurídico na área da cartografia;
d) Promover a publicação de informação cartográfica e fornecer o apoio em impressão, reprodução e edição de publicações no âmbito das atividades da DGT;
e) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental nos domínios da cartografia;
f) Elaborar normas técnicas referentes às áreas da sua competência;
g) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica na área da cartografia;
h) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;
i) Coordenar, no âmbito das suas competências, a atividade das participações em grupos de trabalho;
j) Prestar apoio técnico ao Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;
k) Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;
l) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar da cartografia;
m) Prestar apoio técnico à Comissão Nacional do Território;
n) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local, bem como com as restantes formas de organização autárquica;
o) Fiscalizar, nos termos da legislação aplicável, as atividades das empresas, promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções;
p) Propor a homologação de produtos cartográficos;
q) Criar e manter um cadastro ou registo das empresas de acordo com a legislação específica aplicável nos domínios da sua intervenção;
r) Colaborar na promoção da regulação de atividades;
s) Propor a publicação e divulgação de normativos técnicos legais;
t) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

3.3 — Divisão de Informação Geográfica (DIG), à qual compete:

a) Coordenar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o desenvolvimento dos conteúdos técnicos, operar, manter e gerir o SNIG, o SIARL e o Portal de Informação Geográfica, bem como, apoiar a DSOT, na coordenação do SNIT e do Portal do Ordenamento do Território e do Urbanismo, e a DSIC na coordenação do Sistema de Informação do SiNErGIC e do Portal do Cadastro;
b) Disponibilizar a Carta Administrativa Oficial de Portugal (CAOP)
c) Coordenar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, a criação, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e novos serviços de dados em formatos WMS e WFS, e a promoção de novas áreas de exploração e a sua manutenção e atualização permanentes;
d) Constituir e manter os bancos de dados de informação geográfica, incluindo a obtida por produção descentralizada e de deteção remota, com exceção da de natureza cadastral, assegurando a criação de condições para a sua distribuição;
e) Colaborar com o apoio jurídico na área da informação geográfica;
f) Promover a publicação de informação geográfica;
g) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos

de investigação e desenvolvimento experimental nos domínios da informação geográfica;

h) Elaborar normas técnicas referentes às áreas da sua competência;

i) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica na área informação geográfica;

j) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;

k) Coordenar, no âmbito das suas competências, a atividade das participações em grupos de trabalho;

l) Prestar apoio técnico ao Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo;

m) Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição, fixando as normas gerais para a constituição de infraestruturas de informação geográfica em Portugal;

n) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar da informação geográfica;

o) Prestar apoio técnico à Comissão Nacional do Território;

p) Colaborar no apoio técnico no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local, bem como com as restantes formas de organização autárquica;

q) Propor a publicação e divulgação de normativos técnicos legais;

r) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

4 — A Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio (DSPRI), prevista no artigo 5.º da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, compreende as seguintes unidades flexíveis:

4.1 — Divisão de Planeamento e Apoio (DPA) à qual compete:

a) Atuar como interlocutor da Secretaria-Geral nas áreas de gestão de recursos humanos, formação e qualificação profissional, contratação pública, património e logística, quando abrangidas pela prestação centralizada de serviços;

b) Assegurar o processo de avaliação do desempenho ao nível do SIADAP 1, mediante a elaboração do Plano Anual de Atividades e do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR);

c) Acompanhar a execução do planeamento das atividades, coordenando a elaboração do respetivo Relatório Anual, monitorizando o QUAR e elaborando o respetivo Relatório de autoavaliação;

d) Promover, organizar e coordenar o processo de aplicação do SIADAP 2 e 3, assegurando a elaboração do relatório síntese e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação e da Comissão Paritária;

e) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos afetos ao mapa de pessoal da DGT, procedendo ao levantamento permanente das necessidades de pessoal e à sua adaptação às respetivas funções;

f) Proceder ao controlo da assiduidade e da pontualidade;

g) Elaborar o plano anual de formação, com base no levantamento, análise e diagnóstico das necessidades de formação identificadas pelas unidades orgânicas, bem como promover e assegurar a respetiva execução;

h) Assegurar os procedimentos relativos à constituição e modificação da relação jurídica de emprego público, designadamente no que respeita a procedimentos de recrutamento, seleção, provimento, desenvolvimento de carreiras e alterações de enquadramento remuneratório, bem como de mobilidade;

i) Elaborar o balanço social e correspondente relatório;

j) Elaborar o mapa de pessoal;

k) Elaborar os mapas de férias;

l) Assegurar a tramitação dos processos disciplinares e dos processos por acidentes em serviço;

m) Assegurar a comunicação organizacional e apoio a negociações coletivas;

n) Efetuar o acolhimento e correspondente integração de novos trabalhadores afetos à DGT;

o) Definir o sistema de qualidade aplicável e propor a estratégia ambiental da DGT, procedendo à sua revisão periódica e propondo ações de melhoria;

p) Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais, segurança, higiene e saúde no trabalho;

q) Assegurar a tramitação dos procedimentos pré-contratuais em obediência ao quadro legal aplicável;

r) Acompanhar a execução dos contratos em que a DGT seja parte;

s) Executar as funções de economato, aprovisionamento e gestão do armazém da DGT;

t) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens da DGT;

u) Assegurar a gestão do parque de veículos afeto à DGT;

v) Assegurar a gestão de expediente e correspondência;

w) Assegurar o atendimento telefónico geral da DGT;

x) Promover, em articulação com as restantes unidades orgânicas, apoio técnico à administração central, regional e local, bem como às restantes formas de organização autárquica;

y) Elaborar normas técnicas referentes às áreas da sua competência;

z) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

4.2 — Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamental e de Projetos (DEOP), à qual compete:

a) Atuar como interlocutor da Secretaria-Geral nas áreas de gestão de recursos financeiros e acompanhamento da execução orçamental, quando abrangidas pela prestação centralizada de serviços;

b) Assegurar a gestão, o registo e o controlo contabilístico das receitas da DGT;

c) Coordenar a atividade comercial da DGT;

d) Assegurar o correto e regular funcionamento dos pontos de atendimento ao público da DGT, na vertente de arrecadação de receita;

e) Acompanhar a execução financeira dos projetos de investimentos e de investigação prosseguidos pela DGT, assegurando a articulação com as entidades financiadoras dos mesmos;

f) Propor alterações orçamentais no âmbito dos projetos de investimento e dos projetos de investigação científica desenvolvidos pela DGT;

g) Manter o sistema de indicadores de gestão que permitem acompanhar a evolução da situação orçamental e financeira da DGT

h) Preparar, instruir e submeter candidaturas a operações de financiamento;

i) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

4.3 — Divisão de Comunicação e Relações Institucionais (DCRI), à qual compete:

a) Assegurar as atividades de comunicação e de relações públicas, designadamente coordenando e acompanhando o relacionamento com o exterior, a nível nacional e internacional;

b) Assegurar a catalogação, conservação e divulgação do material de interesse científico, histórico e cultural existente na DGT, bem como gerir o seu património documental;

c) Planear, programar, promover e realizar eventos de carácter técnico e científico, ações de difusão e divulgação técnica, ações de formação e aperfeiçoamento profissional e iniciativas editoriais nos domínios de atuação da DGT, assegurando a organização logística e o suporte operacional na preparação e realização dessas ações;

d) Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, a representação do MAOTE nas áreas do desenvolvimento territorial e urbano, do cadastro e da informação geográfica e acompanhar os trabalhos em curso em comités e grupos de trabalho relevantes da UE, da OCDE e da ONU;

e) Preparar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas da DGT e outras entidades nacionais, as posições nacionais a defender nas negociações a nível comunitário em matérias de desenvolvimento territorial e urbano, cadastro e geodesia, cartografia e informação geográfica;

f) Coordenar a participação da DGT em matéria de cooperação com países terceiros nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo, cadastro e geodesia, cartografia e informação geográfica, bem como acompanhar e monitorizar os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos instrumentos institucionais de cooperação;

g) Coordenar e apoiar as restantes unidades orgânicas da DGT na elaboração de relatórios devidos no âmbito das obrigações impostas aos Estados Membros pela Comissão Europeia ou previstas em atos comunitários;

h) Apoiar as restantes unidades orgânicas da DGT na transposição de diretivas europeias;

i) Promover a divulgação da informação científica e técnica produzida pela DGT;

j) Assegurar a organização, com o apoio das restantes unidades orgânicas, de ações e cursos de formação e aperfeiçoamento relativos às áreas de competência da DGT;

k) Assegurar o correto e regular funcionamento dos pontos de atendimento ao público da DGT, na vertente da comunicação;

l) Colaborar na gestão da atividade comercial da DGT;

m) Colaborar na conceção, estruturação e organização da informação na Internet e na intranet, bem como no respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente;

n) Promover e acompanhar a aplicação de medidas de modernização, inovação e qualidade, designadamente a simplificação administrativa, a desmaterialização de procedimentos e a gestão de conteúdos do website da DGT, apoiando as unidades orgânicas da DGT neste domínio;
o) Assegurar o apoio logístico, administrativo, e, quando necessário, técnico, em articulação com as outras unidades orgânicas, à Comissão Nacional do Território, ao Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo, ao Conselho Coordenador de Cartografia e ainda, em articulação com a DSGCIG, ao Conselho de Orientação do SNIG, e com a DSOT, à Comissão de Acompanhamento da Arquitetura e da Paisagem;
p) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

5 — À Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica (DRAJ), unidade flexível na dependência direta do Diretor-Geral, compete:

a) Pronunciar-se sobre os aspetos de natureza jurídica suscitados no âmbito das atribuições da DGT, designadamente mediante a elaboração de pareceres e informações;
b) Apoiar a participação da DGT na elaboração de legislação sectorial e na preparação, acompanhamento e execução de programas e projetos nacionais, sectoriais e regionais com impacto no território e nas cidades;
c) Identificar, em articulação com as demais direções de serviços, as necessidades normativas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar do ordenamento do território e do urbanismo, de geodesia, cartografia, sistemas de informação geográfica e cadastro, e propor as adequadas medidas de aperfeiçoamento;
d) Prestar apoio jurídico ao diretor-geral e subdiretores-gerais no âmbito das atribuições da DGT, designadamente na análise dos resultados das ações de fiscalização realizadas, nos termos da legislação aplicável no âmbito das atribuições da DGT, e das propostas de aplicação de sanções contraordenacionais, quando for caso disso;
e) Prestar apoio jurídico às demais unidades orgânicas da DGT;
f) Elaborar estudos e colaborar na elaboração de publicações da DGT sobre áreas da competência desta;
g) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnico-jurídica;
h) Elaborar e manter atualizado um arquivo de legislação e de jurisprudência com interesse para as atividades prosseguidas pela DGT;
i) Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adoção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo;
j) Propor a publicação e divulgação de normativos técnicos legais;
k) Colaborar na promoção da regulação das atividades, nos termos da legislação aplicável, nas atividades de geodesia, cartografia e cadastro;
l) Colaborar na fiscalização, nos termos da legislação aplicável, nas atividades das empresas e dos técnicos nas áreas da geodesia, cartografia e cadastro;
m) Colaborar na acreditação e concessão de alvarás, nos termos da legislação aplicável, na área da conservação do cadastro;
n) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

6 — À Divisão de Gestão de Recursos Informáticos (DGRI), unidade flexível na dependência direta do Diretor-Geral, compete:

a) Gerir a utilização dos recursos informáticos, a infraestrutura de dados e de comunicações e respetivos sistemas de segurança, garantindo o funcionamento, assegurando a gestão e mantendo atualizadas as infraestruturas informáticas e de comunicações e respetivos sistemas de segurança da DGT, e desenvolver o necessário planeamento estratégico e a programação das ações deles decorrentes, promovendo a aquisição e a conservação dos meios necessários e mantendo um cadastro atualizado desses meios;
b) Criar e manter atualizados os suportes lógicos adotados, garantindo a sua adaptação às necessidades da DGT e realizar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, os estudos de base necessários à tomada de decisões quanto a alterações dos sistemas instalados, bem como a aquisição de novos sistemas e suportes lógicos;
c) Colaborar com as restantes unidades orgânicas no desenvolvimento tecnológico dos Sistemas de Informação Geográfica e dos Portais do Ordenamento do Território e do Urbanismo, da Informação Geográfica e do Cadastro, e na garantia das suas manutenção e atualização permanentes
d) Conceber, estruturar e organizar a informação da DGT na Internet e na intranet, garantindo, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente;
e) Organizar, manter e coordenar, em articulação com as outras unidades orgânicas, o sistema de gestão documental da DGT;
f) Apoiar as diferentes unidades orgânicas na definição e implementação de soluções informáticas adequadas às suas necessidades;
g) Colaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, com entidades externas para o estabelecimento da compatibilidade e comunicação entre ficheiros, bases de dados e sistemas;
h) Promover, com o apoio das restantes unidades orgânicas, todos os reportes devidos em matéria de gestão de recursos informáticos;
i) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral.

7 — As Delegações Regionais, previstas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, e no n.º 7 da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, são unidades flexíveis, em número de cinco, com competências no âmbito das atribuições da DGT, prestando apoio às unidades orgânicas e restantes unidades flexíveis, quando solicitado.
Publique-se.

31 de agosto de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Amaro Alves*.
208939448

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

Aviso (extrato) n.º 10672/2015

Nos termos do n.º 4 do artigo 27 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o licenciado Augusto José Marques da Costa cessa, a seu pedido, o exercício do cargo de Coordenador — dirigente intermédio de 2.º grau, que ocupava na Delegação do Porto, no Departamento de Financiamentos e Programas do Norte(DFPN),em regime de substituição, com efeitos a partir de 16 de julho de 2015 (inclusive).

15 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis*.
208939042

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 10673/2015

A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), conforme deliberação do Conselho Diretivo de 27 de agosto de 2015, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira de técnico superior, por recurso à mobilidade na categoria, para exercício de funções no Gabinete de Auditoria Interna (GAI) nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
1 — Caracterização da Oferta:
Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.
Carreira e Categoria: Técnico superior.
Número de postos de trabalho: um (1).
Remuneração: igual à que o trabalhador aufere na categoria de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).
2 — Caracterização dos postos de trabalho:
Referência 2015/M/GAI: 1 posto de trabalho de técnico superior para a área de auditoria interna.
Atividades: Analisar e avaliar a segurança dos regulamentos e procedimentos instituídos pela organização, identificando os controlos-chave das diversas atividades; Verificar a adequação e aplicação de todos os controlos existentes e propor novos de acordo com a estrutura organizativa da ACSS,IP e legislação em vigor; Promover a monitorização, implementação dos controlos instituídos e supervisionar a sua consistência e coerência interna; Verificar a integridade e fiabilidade da informação financeira; Verificar o cumprimento das leis e normas estabelecidas; Determinar a eficácia com que os ativos estão salvaguardados de perdas; Assegurar a eficácia e eficiência no cumprimento das operações de controlo interno e respetivas responsabilidades associadas; Assegurar o cumprimento do Manual de Auditoria Interna e das normas e práticas profissionais de auditoria interna; Submeter à aprovação superior o Plano Anual de Auditoria Interna; Realizar as

ações previstas no Plano Anual de Auditoria; Assegurar que o trabalho de auditoria abrange os principais riscos das áreas auditadas; Submeter os relatórios de auditoria à apreciação e aprovação superior; Acompanhar a implementação dos resultados e recomendações das auditorias; Acompanhar a implementação das recomendações efetuadas pelos auditores ou entidades externas de controlo até serem corrigidas; Programar o acompanhamento das ações corretivas, tendo em conta os prejuízos ou danos que podem resultar caso as insuficiências não sejam superadas; Reportar às respetivas entidades de controlo sempre que seja solicitado o ponto de situação sobre a implementação das ações corretivas.

Perfil de competências: Experiência profissional comprovada em auditoria e/ou auditoria interna; Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal; Grande capacidade de trabalho, organização e Planeamento; Personalidade proativa, espírito de iniciativa e de equipa;

Conhecimentos avançados de informática na ótica do utilizador, principalmente de ferramentas Office.

3 — Requisitos gerais de admissão:

3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 — Estar integrado na carreira de técnico superior.

4 — Requisitos específicos de admissão:

Licenciatura em Gestão de Empresas, ou Finanças, ou Administração Pública e ou Economia.

5 — Local de trabalho:

Instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em Lisboa.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ACSS, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e *e-mail*.

Deve ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e atualizado e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na categoria» com indicação expressa do n.º do aviso publicado em DR e respetiva referência ou código da oferta da BEP. A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 6 do presente aviso, pessoalmente no Parque da Saúde de Lisboa — Edifício n.º 16, Avenida do Brasil n.º 53, 1700-063 Lisboa ou através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada ou para o *e-mail*: recrutamentosc@acss.min-saude.pt.

9 — Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).

10 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ACSS, I. P.

27 de agosto de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo*.

208937414

Aviso n.º 10674/2015

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 27-08-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3, da especialidade médica de Cardiologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 3 de Cardiologia — ARS LVT e ARS Alentejo

Dr.ª Marisa Alexandra Brito Domingos Sanches Peres Noronha — Aprovado
Dr. Miguel Jorge Rosado Almeida Ribeiro — Aprovado
Dr. Nuno Jorge Amaral Fonseca — Aprovado
Dr. Nuno Miguel Albuquerque Castro Almeida Cardim — Aprovado
Dr.ª Otília Ferreira Simões — Aprovado
Dr.ª Paula Regina Silva Fazendas Adame — Aprovado
Dr. Paulo Jorge Dias Osório — Aprovado
Dr. Pedro Alexandre Castro Araújo Gonçalves — Aprovado
Dr. Pedro Alexandre de Campos Pereira Dionísio — Aprovado
Dr. Pedro Miguel Faneira Bico — Aprovado
Dr. Pedro Miguel Loureiro Santarém Semedo — Aprovado
Dr. Pedro Miguel Silva Cunha — Aprovado
Dr. Pedro Nuno Rocha Carlos Salvado Marques — Aprovado
Dr. Pedro Pinto Cardoso — Aprovado
Dr. Ramiro José de Sá Nunes de Carvalho — Aprovado
Dr.ª Rita Maria Ferreira Duarte — Aprovado
Dr. Rui Miguel Campante Carvalho Ferreira Teles — Aprovado

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 08-07-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 7551/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 131 — 8 de julho de 2015.

31 de agosto de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

208938524

Aviso n.º 10675/2015

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 27-08-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3, da especialidade médica de Medicina Física e Reabilitação, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 3 de Medicina Física e Reabilitação — ARS LVT, ARS Centro, RA Madeira e Açores

Dra. Ana Maria Almeida Torres — *Aprovado*
Dra. Anabela Inácio Pereira — *Aprovado*
Dra. Carla Alexandra Seixas Gomes — *Aprovado*
Dra. Carla Manuel Tavares de Pina Amaral — *Aprovado*
Dra. Cornélia Carvalho Pires — *Não compareceu*
Dr. Filipe Duarte Vieira de Carvalho — *Aprovado*
Dra. Maria Leonor Matta Prates Baptista Fernandes — *Não compareceu*
Dra. Maria Manuel Azevedo Rodrigues Rebelo Soares Silva — *Aprovado*
Dra. Olga Nikolaevna Neverovitch Santos — *Aprovado*
Dra. Paula Lopes Amorim Freire — *Aprovado*
Dr. Pedro Jorge Pereira Graça — *Aprovado*
Dra. Sandra Rute Correia Miguel Pestana Marques — *Aprovado*
Dra. Sara Gaspar de Freitas Nóbrega Fernandes Ramos — *Aprovado*
Dra. Susana Abreu Macedo — *Aprovado*
Dra. Vera Alexandre Santos Ermida — *Aprovado*

31 de agosto de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

208938549

Aviso n.º 10676/2015

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 27-08-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 6, da especialidade médica de Medicina Interna, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 6 de Medicina Interna — ARS LVT

Dra. Marinela Conceição Bernarda Félix Major — *Aprovado*
Dra. Marisa Teixeira Silva — *Aprovado*
Dra. Micaela Helena Seemann Monteiro — *Aprovado*
Dr. Miguel Cordovil Toscano Rico — *Aprovado*
Dr. Miguel Schiavone Aurino Gonçalves de Sousa — *Aprovado*
Dra. Mónica Elvino Sousa Pina — *Aprovado*
Dra. Nathalie Vidal Graupner — *Aprovado*
Dr. Nelson José Fernandes Sousa Pereira — Não compareceu
Dr. Nuno José Teodoro Amaro Santos Catorze — *Aprovado*
Dr. Nuno Miguel Simões Germano — *Aprovado*
Dra. Paula Margarida Pires Ribeiro Peixinho — *Aprovado*
Dr. Paulo Duarte Roque Pereira Gomes — *Aprovado*
Dr. Paulo Sérgio Reis Saraiva Pina — Não compareceu
Dra. Raquel Teixeira Santos Domingos — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 11-08-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 8780/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 155 — 11 de agosto de 2015.

31 de agosto de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

208938743

Aviso n.º 10677/2015

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 30 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de consultor e de Provimento na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de março, e na sequência de provimento de recurso interposto, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 27-08-2015, homologada a classificação final da candidata agora aprovada, no âmbito do Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 848/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 21, de 31 de janeiro, da área profissional abaixo indicada:

Genética Médica — Júri único

Dra. Márcia Pinho Martins — *Aprovada*

De acordo com o disposto no n.º 31.1 do Regulamento supracitado, a data de obtenção do grau de consultor da médica constante desta lista, reporta-se a 04-01-2013, data da publicação da primeira lista da presente área profissional, conforme o Aviso n.º 72/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 3 — 4 de janeiro de 2013.

31 de agosto de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

208938751

Contrato (extrato) n.º 646/2015

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do artigo 4.º n.º 1 alínea *b*) e n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, pelo que ao vigésimo dia do mês de junho de dois mil e quinze, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pelo Dr. Rui Santos Ivo e Pedro Alexandre Tomás Luiz, foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 1 de maio de 2015, ficando o trabalhador integrado na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal deste instituto público, mantendo a remuneração de 1.201,48 € (mil, duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

9 de setembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

208936653

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 10678/2015

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de oftalmologia, que concluiu o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 26 junho de 2015, aviso n.º 7117/2015, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 07/09/2015, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

Lista de Classificação Final

1 — Filipa Daniela Ferreira Rodrigues — 19,1valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

8 setembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

208936101

Aviso n.º 10679/2015

No seguimento do procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, da carreira médica hospitalar, com a especialidade de reumatologia que concluíram o respetivo internato médico na 2.ª época de 2014, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente, do mapa de pessoal do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 1572-B/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015, torna-se público que o procedimento cessou por falta de comparência da única candidata ao método de seleção.

08 de setembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

208936215

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Academia das Ciências de Lisboa

Regulamento n.º 633/2015

Preâmbulo

O Prof. Doutor Luís Aires-Barros, Presidente da Academia das Ciências de Lisboa:

Torna público, o Regulamento especial do Prémio Montepio conforme os seus Estatutos republicados e aprovados pelo Decreto-Lei n.º 157/2015 de 10 de agosto nos artigos 4.º alínea *a*), artigo 20.º e artigo 72.º, pelo que se procede à respetiva publicação do regulamento.

Regulamento especial do Prémio Montepio

Artigo 1.º

1 — O prémio Montepio, instituído na Academia das Ciências de Lisboa em 2015, por intermédio do Instituto de Altos Estudos, destina-se a estimular estudos académicos, com a natureza de dissertações de mestrado ou doutoramento em universidades nacionais ou estrangeiras, alternadamente, nas áreas diferenciadas das Ciências e das Letras, iniciando-se pela área das Ciências e será atribuído de dois em dois anos, nos termos deste regulamento.

2 — O prémio, no valor de Euros 10.000, é financiado pelo mecenato do Montepio Associação Mutualista.

Artigo 2.º

O prémio será atribuído a cada dois anos e, havendo igualdade, o júri poderá repartir o prémio entre os classificados, assim como pode decidir não atribuir o prémio a nenhum concorrente.

Artigo 3.º

1 — Os candidatos dirigirão o seu requerimento ao Presidente da Academia das Ciências de Lisboa, com a declaração de que acatarão a decisão do júri sobre a atribuição do prémio, a essa declaração devem juntar os elementos de identificação do concorrente, e cinco exemplares do estudo em suporte papel.

2 — Não podem ser admitidos a concurso os candidatos que tenham sido contemplados por qualquer prémio da Academia, nos últimos cinco anos.

Artigo 4.º

O júri para atribuição do Prémio será organizado pelo Instituto de Altos Estudos e proposto ao Presidente da Academia das Ciências de Lisboa, será composto por cinco elementos, sendo académicos o Presidente e dois vogais escolhidos entre académicos de número ou correspondentes. O terceiro e quarto vogais serão indicados pelo Montepio.

Artigo 5.º

O concurso será aberto, após a publicação deste regulamento no *Diário da República,* por edital publicado e divulgado.

Artigo 6.º

O prémio será entregue em sessão pública da Academia pelo(s) representante(s) do Montepio que garante a sua manutenção.

Artigo 7.º

O primeiro concurso dirá respeito a teses e dissertações defendidas entre os anos 2013-2014, devendo os concorrentes observar o respetivo edital.

Artigo 8.º

Nos casos omissos, aplicar-se-á o Regulamento Geral dos Prémios da Academia.

10 de setembro de 2015. — O Presidente da Academia das Ciências de Lisboa, *Prof. Doutor Luís Aires-Barros*. — O Presidente do Instituto de Altos Estudos, *Prof. Doutor Adriano Moreira*.

208937058

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 10449/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, à professora a seguir indicada, que concluiu a 4.ª edição do Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2014.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Clara Maria do Carmo Punilhas	430 — Economia e Contabilidade.	14

3 de março de 2015. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes de Oliveira*.

208939156

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alfena, Valongo

Despacho n.º 10450/2015

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio a docente Maria Lourdes Freitas Lourenço, do quadro do Agrupamento de Escolas de Alfena, do grupo de recrutamento 230, para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica de Alfena, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, *Felisbina Moreira das Neves*.

208938305

Despacho n.º 10451/2015

Nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e dos artigos n.º 92.º, 93.º e 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designo a assistente operacional Maria José Oliveira Nunes Sousa Roberto para o exercício das funções de encarregada operacional, com efeitos a 1 de setembro de 2015 e até 30 de junho de 2016.

10 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, *Felisbina Moreira das Neves*.

208938565

Despacho n.º 10452/2015

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio a docente Maria da Glória Carvalho Prior Pinto, do quadro do Agrupamento de Escolas de Alfena, do grupo de recrutamento 110, para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica da Codiceira, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena*, Felisbina Moreira das Neves.*

208938443

Despacho n.º 10453/2015

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio o docente Jorge Martins Rodrigues, do quadro do Agrupamento de Escolas de Alfena, do grupo de recrutamento 110, para exercer as funções de coordenador da Escola Básica de Cabeda, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, *Felisbina Moreira das Neves*.

208938532

Despacho n.º 10454/2015

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio a docente Maria Helena Sousa Bastos, do quadro do Agrupamento de Escolas de Alfena, do grupo de recrutamento 110, para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica do Barreiro, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, *Felisbina Moreira das Neves.*

208938402

Despacho n.º 10455/2015

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio a docente Maria do Carmo Marinheira Dias, do quadro do Agrupamento de Escolas de Alfena, do grupo de recrutamento 110, para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica do Lombelho, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alfena, *Felisbina Moreira das Neves*.

208938508

Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste

Aviso n.º 10680/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício das funções de assistente operacional.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, e dos artigos 37.º e 38.º, todos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, datado de 03/09/2015 e autorizado por Despacho de 28/07/2015 do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento de 01 (um) posto de trabalho da categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com termo a 31 de agosto de 2016, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento da entidade empregadora pública, como previsto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste.

3.1 — Funções: Serviço de limpeza, apoio ao almoço, vigilância de alunos e outras tarefas inerentes à categoria de assistente operacional.

3.2 — Horário semanal: 40 horas (8 horas/dia).

3.3 — A remuneração base mensal, nos termos do artigo 155.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é de 505,00€ (quinhentos e cinco euros), correspondendo à 1.ª posição remuneratória e ao 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. A este montante acresce subsídio de refeição.

3.4 — Duração do contrato: termo em 31 de agosto de 2016.

4 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: titularidade da escolaridade obrigatória. É permitida a substituição do nível habilitacional exigido por experiência profissional comprovada, a valorizar pelo júri.

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

d) os candidatos não necessitam possuir uma relação jurídica de emprego público prévia.

5 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Experiência Profissional

b) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço

c) Qualificação Profissional.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, sito na Escola Secundária D. Duarte, e entregues nestes serviços (também disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste (http://www.aecoimbraoeste.pt/).

6.3 — A candidatura pode ser apresentada: *i*) diretamente nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste; ii) remetida por correio registado para o respetivo endereço (Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, Escola Secundária de D. Duarte, Rua António Augusto Gonçalves, 3041-901 Coimbra); ou iii) enviada para o endereço de correio eletrónico sae@aecoimbraoeste.pt, com pedido de recibo de receção.

7 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);

b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

As declarações comprovativas da experiência profissional, quando existam (exceto no caso de funções exercidas no Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste), também devem ser anexadas ao processo, sem o que as referências que lhes forem feitas no currículo não poderão ser valoradas.

7.1 — Estes documentos, bem como quaisquer outros que, nos termos da Lei, possam via a ser solicitados aos candidatos no decurso do processo de seleção, podem ser remetidos, por via eletrónica, para o endereço de correio eletrónico indicado para apresentação da candidatura.

8 — Métodos de seleção

8.1 — O método de seleção para o procedimento, em conformidade com o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, será, exclusivamente, a Avaliação Curricular (AC).

8.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância, e que são: Habilitação Académica (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2FP}{7}$$

8.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — habilitação superior ao 12.º ano de escolaridade.

b) 16 valores — escolaridade obrigatória ou equivalente;

8.2.2 — Experiência Profissional (EP), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — com experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1. do presente Aviso, no Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, por período não inferior a 2 anos;

b) 18valores — com experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1. do presente Aviso, no Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, por período inferior a 2 anos;

c) 16 valores — com experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1. do presente Aviso, noutros agrupamentos de escolas;

d) 12 valores — com experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 3.1. em instituições públicas não integradas no Ministério da Educação e Ciência;

e) 10 valores — restantes casos.

8.2.3 — Formação Profissional (FP) — a formação profissional será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional;

b) 16 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional;

c) 10 valores — sem formação diretamente relacionada com a área funcional.

8.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

9 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se, em primeiro lugar, o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e, de seguida, a previsão do artigo 35.º, n.º 1-b), da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

No caso de permanecerem situações de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios: *a*) Valoração da Experiência Profissional (EP); *b*) Valoração da Habilitação Académica de base (HAB); *c*) Valoração da Formação Profissional (FP); *d*) Preferência pelo candidato de maior idade.

10 — Composição e identificação do Júri do Concurso:

Presidente: Jorge Manuel Mira Marques — Psicólogo.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Maria Isilda Torres Santos Moutinho Rooke de Lima — Subdiretora;

2.º Vogal: António Gonçalves Fernandes — Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: José Torres Santos Pereira — Adjunto da Diretora;

2.º Vogal: Armando Manuel Duarte Martins Simões — Adjunto da Diretora.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, e afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do Agrupamento (Escola Secundária de D. Duarte).

12 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do Agrupamento, na sede do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste — Escola Secundária de D. Duarte e publicitada na respetiva página eletrónica (*www.aecoimbraoeste.pt)*. Os candidatos

serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, afixada no placard exterior dos Serviços Administrativos do agrupamento.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Em conformidade com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 103.º, do CPA, não haverá audiência dos candidatos, face à urgência do procedimentos.

17 — Do presente concurso constituir-se-á reserva de recrutamento válido para eventuais contratações de assistente operacionais que ocorram durante o presente ano escolar.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

9 de setembro de 2015. — A Diretora, *Isabel Veiga Simão*.

208938873

Agrupamento de Escolas D. João V, Amadora

Aviso (extrato) n.º 10681/2015

Concurso público para Diretor do Agrupamento de Escolas D. João V, Amadora

Nos termos do disposto nos artigos 21.º, 22.º e 22.º-A do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas D. João V, sito no concelho da Amadora, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

1.1 — Docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos dos números seguintes.

1.2 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular ou cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, nos termos da alínea *d*), do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho,

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. João V, Amadora, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do agrupamento (http://www.aedjv.pt) podendo ser entregues em mão (envelope fechado) nos serviços administrativos da Escola Secundária D. João V, Rua Maria Lamas, 2720-364 Amadora, dentro do horário de expediente, ou enviadas por correio registado, com aviso de receção, remetidas até ao termo do prazo fixado.

3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, com respetiva prova documental dos elementos constantes, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola onde decorre o procedimento;

b) Projeto de intervenção no agrupamento com identificação de problemas, definição da missão, metas e grandes linhas de orientação de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

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

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

4.1 — Análise do *curriculum vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito, na qual são considerados os seguintes fatores:

a) Grau académico de especialização;

b) Curso de formação especializada nas áreas da Administração Escolar ou Administração Educativa;

c) Experiência profissional;

d) Outros elementos relevantes.

4.2 — Análise do projeto de intervenção no agrupamento, visando apreciar a relevância dos problemas diagnosticados e a coerência entre estes e as estratégias de intervenção propostas, atendendo aos seguintes critérios:

a) Conhecimento da realidade educativa e das problemáticas inerentes;

b) Conhecimento da realidade do agrupamento ao qual se candidata;

c) Pertinência, rigor e adequação do projeto de intervenção face aos problemas identificados.

4.3 — Entrevista individual, visando apreciar o perfil e as capacidades exigidas para o desempenho do cargo a que se candidata, atendendo aos seguintes critérios:

a) Interesses e motivações profissionais para o exercício do cargo;

b) Capacidade de explicitação e aprofundamento do projeto de intervenção;

c) Capacidade de relacionamento interpessoal;

d) Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da intervenção e dos normativos enquadradores;

e) Capacidade de liderança e inovação.

5 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para o Procedimento Concursal para a Eleição do diretor do Agrupamento de Escolas D. João V, que pode ser consultado na página eletrónica do agrupamento (http://www.aedjv.pt) ou solicitado nos serviços administrativos da escola sede.

6 — Resultados do concurso — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas em local próprio do Agrupamento de Escolas D. João V, Amadora, no prazo de 8 dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, e divulgadas na página eletrónica do agrupamento (http://www.aedjv.pt) sendo esta a forma de notificação dos candidatos. O resultado do procedimento concursal será, igualmente, afixado na Escola Secundária D. João V (sede do agrupamento), no local destinado ao Conselho Geral.

10 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Alberto Morgado Gomes*.

208936889

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real

Aviso n.º 10682/2015

Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite, Diretora do Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real, no uso das competências

que lhe foram delegadas através do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, manda publicitar a Homologação dos contratos relativos aos docentes e técnicos contratados no Ano Letivo 2014/2015, abaixo referenciados:

10 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*.

Nome	Contrato	Grupo	Índice	Início	Termo
Alice da Conceição de Magalhães Alves	CTFPTRI	230	167	03/02/2015	31/08/2015
Ângela Andreia Valpereiro Fernandes	CTFPTRI	110	167	06/02/2015	31/03/2015
Arnaldo Pires Mourão	CTFPTRC	110	167	11/10/2014	31/08/2015
Deolinda Gonçalves de Freitas	CTFPTRC	300	167	04/11/2014	31/08/2015
Eduarda Maria Lopes Ferreira	CTFPTRI	210	167	28/10/2014	31/08/2015
Gabriela Maria Figueira Martinho	CTFPTRI	Téc.Esp.	151	21/01/2015	06/08/2015
José Luís Martins de Oliveira	CTFPTRI	210	167	05/03/2015	05/04/2015
José Luís Martins de Oliveira	CTFPTRI	210	167	17/04/2015	18/05/2015
Joana Patrícia Machado Salgueiro	CTFPTRC	Téc.Esp.	151	12/11/2014	31/08/2015
Joana Isabel Patrício Queiroga	CTFPTRC	930	167	01/09/2014	31/08/2015
João Miguel Pinto Candeias	CTFPTRC	550	167	04/03/2015	31/08/2015
João Pedro Teles Borges	CTFPTRC	290	167	14/11/2014	31/08/2015
João Paulo Carneiro Miranda	CTFPTRC	Téc.Esp.	112	15/10/2014	31/08/2015
Júlio Pitrez dos Santos	CTFPTRI	240	167	06/02/2015	31/08/2015
Maria da Conceição Morais Gomes	CTFPTRI	510	167	17/06/2015	31/08/2015
Maria Manuela Penela Carrilho	CTFPTRC	300	167	13/01/2015	31/08/2015
Mário José da Silveira Dias	CTFPTRC	110	167	10/12/2014	31/08/2015
Maria do Rosário Pinho de Sousa Costa	CTFPTRC	Téc.Esp.	151	14/10/2014	31/08/2015
Nádia Miriam Machado Fernandes Inácio	CTFPTRC	110	167	11/12/2014	31/08/2015
Paula Cristina Bragança Barófia Vitorino	CTFPTRC	110	167	05/12/2014	31/08/2015
Pedro Seixas Miranda	CTFPTRC	290	167	31/10/2014	31/08/2015
Sandra Rodrigues Lopes	CTFPTRI	240	167	09/04/2015	31/08/2015
Susana Maria Ferreira Pinto	CTFPTRC	400	167	01/09/2014	31/08/2015
Susana Marisa Margal do Rosário	CTFPTRC	110	167	22/10/2014	31/08/2015

208938046

Agrupamento de Escolas Dr. Correia Mateus, Leiria

Declaração de retificação n.º 824/2015

Retificação ao aviso n.º 9185/2015, por lapso não foram publicados os critérios de seleção correspondentes para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016 para cinco Assistentes Operacionais para Serviços de Limpeza, em regime de termo resolutivo certo.

Critérios de seleção.

1) Habilitações Literárias (15 %):

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 8;
12.º ano de escolaridade — 9;
Ensino Superior — 10.

2) Experiência Profissional com crianças (20 %):

Sem experiência — 0;
Até cinco anos letivos — 8;
De cinco a dez anos letivos — 9;
Mais de Dez anos letivos — 10.

3) Experiência na unidade orgânica/serviço (30 %):

Sem experiência — 0;
Até cinco anos letivos — 8;
De cinco a dez anos letivos — 9;
Mais de dez anos letivos — 10.

4) Experiência com alunos com necessidades educativas especiais (20 %):

Sem experiência — 0;
Até um ano letivo — 8;
De dois a cinco anos letivos — 9;
Mais de cinco anos letivos — 10.

5) Entrevista pessoal (15 %).

10 de setembro de 2015. — O Diretor, *António Manuel Oliveira*.

208936556

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas

Aviso n.º 10683/2015

Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 20 de maio de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, da Assistente Técnica Alice de Jesus Nini Rosalino.

10 de setembro de 2015. — O Diretor, *António Ângelo Lagarto Garcia*.

208937066

Escola Secundária Manuel Cargaleiro, Amora — Seixal

Despacho n.º 10456/2015

Delegação de Competências do Conselho Administrativo

Do uso das competências previstas na alínea *c*) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro, foi deliberado em reunião do Conselho Administrativo de 02/07/2015, delegar competências de assinatura de contratos, autorização de despesas e aquisição de bens e serviços, bem como o respetivo pagamento, no Presidente do Conselho Administrativo, Manuel Pires Andrade Pereira.

A presente delegação considera ratificados todos os atos praticados pelo Presidente do Conselho Administrativo no âmbito das competências ora delegadas, bem como todos os praticados pela Vice-Presidente com funções delegadas pelo Presidente, com efeitos à data de tomada de posse do Conselho Administrativo.

31 de agosto de 2015. — O Conselho Administrativo: *Manuel Pires Andrade Pereira,* presidente — *Elsa Cristina Rodrigues Branco Ferreira,* vice-presidente — *Paula Alexandra das Dores Chambel,* secretária.

208936775

Agrupamento de Escolas de Moura

Aviso n.º 10684/2015

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada na entrada do edifício A da escola sede do Agrupamento de Escolas de Moura, após homologação, a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de assistente operacional.

10/09/2015. — O Diretor, *Manuel Rodrigues de Freitas*.

208936012

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 10685/2015

Nos termos do estipulado no ponto 1 do artigo 24.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação que lhe foi conferida pelo Decreto -Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e após a homologação do resultado eleitoral pela Sr.ª Diretora Geral da Administração Escolar, tomou posse no dia 3 agosto de 2015, como Diretor do Agrupamento de Escolas de Odemira, o professor do quadro do grupo de História, Armando Alves Martins.

4 de agosto de 2015. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *José Mário Gustavo Mil-Homens de Matos*.

208937941

Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 10686/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional de grau 1.

1 — Conforme o previsto na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para a categoria de Assistente Operacional de grau 1.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4, e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Âmbito do Recrutamento: O presente recrutamento foi procedido de autorização por Despacho de 12/08/2015, do senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

4 — Caracterização do posto de trabalho: Competências compatíveis com as desempenhadas por Assistentes Operacionais, de grau 1. — Vigilância e suporte de atividades escolares, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

5 — Local de trabalho: Escola Básica de Lagares da Beira.

6 — Horário — 8h/dia.

7 — Duração do contrato: Até 31 de agosto de 2016.

8 — Remunerações: De acordo com a legislação em vigor.

9 — Requisitos Gerais: Os requisitos gerais de admissão estão definidos na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

e) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, e sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste agrupamento.

11 — Forma de candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento em formulário próprio, disponibilizado em www.bep.gov.pt ou ainda nos serviços de administração escolar do agrupamento. As candidaturas podem ser enviadas por correio registado, dirigida ao exmo. senhor Presidente do Concurso do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, sito no Largo Dr. Vasco de Campos, 3400-068 Oliveira do Hospital, por *e-mail* para o endereço: pessoalnaodocente.aeoh@gmail.com ou para o fax n.º 238600742. no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.*

12 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

13 — A Candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade e n.º de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;
Declarações da Experiência Profissional;
Certificado de Habilitações Literárias;
Certificados comprovativos de formação profissional;
Curriculum vitæ atualizado e devidamente assinado.

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

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do ano letivo (2015/2016) o método de seleção será por Avaliação Curricular (AC) e Entrevista (E) aos primeiros vinte da lista ordenada referente à Avaliação Curricular (AC).

16.1 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = (HL + EP + FP) / 3$$

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, constitui-se como critério de desempate o n.º de dias de experiência profissional em contexto da realidade escolar e educativa.

16.1.1 — Sendo que:

HL — Habilitações Literárias, graduada com a seguinte pontuação:

i) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;

ii) 18 valores — 11.º Ano ou 12.º Ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;

iii) 16 valores — Escolaridade obrigatória, ou curso que lhe seja equiparado;

EP — Experiência Profissional, tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;

ii) 16 valores — de 3 anos a 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;

iii) 14 valores — de 1 ano a 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;

iv) 10 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;

v) 6 valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso;

vi) 3 valores — menos de 10 anos de tempo de serviço em contexto diverso;

vii) 0 valores — sem experiência profissional;

FP — Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar:

i) 20 valores — Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;

ii) 18 valores — Formação Profissional nível II ou equivalente na área funcional;

iii) 14 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;

iv) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total entre 25 e 49 horas;

v) 5 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 25 horas;

vi) 2 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;

vii) 0 valores — Ausência de formação.

16.2 — A Entrevista (E) será realizada aos vinte primeiros da lista ordenada e visa avaliar o grau de motivação, disponibilidade, relacionamento interpessoal e outros, inerentes às funções a desempenhar. Os candidatos serão convocados por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

16.3 — A Classificação final dos candidatos resulta da soma do resultado da Avaliação Curricular (AC) com o resultado da Entrevista (E).

17 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2015/2016.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Sandra Margarida Matias Andrade Fidalgo — Adjunta direção.

Vogais efetivos:

Maria Isabel Capelle Teixeira — Adjunto, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Cláudia Isabel Ferreira Garcia S. Pedro — Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

1.ª Luísa Maria Alves Minas — Chefe de Serviços de Administração Escolar.

2.ª Isabel Margarida das Neves Claro Ferreira — Assistente Técnica.

19 — A Lista de graduação final dos candidatos será afixada no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital.

20 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação final dos candidatos.

21 — Este aviso é publicitado num jornal de expansão nacional.

11 de setembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Jorge Mamede Carvalheira Almeida*.

208940127

Escola Secundária de Peniche

Aviso n.º 10687/2015

1 — Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com o 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 e por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para preenchimento de um posto de trabalho, assistente operacional, de grau 1.

2 — Número de contratos a celebrar — um.

3 — Horário semanal — 20 horas (quatro horas diárias).

4 — Função — prestação de serviços de limpeza e apoio a crianças com NEE.

5 — Local de trabalho — Escola Secundária de Peniche, Avenida 25 de Abril, 2520-202 Peniche.

6 — Remuneração ilíquida: 2,91€/hora.

7 — Duração do contrato: do dia útil seguinte ao da homologação até 9 de junho de 2016.

8 — Requisitos legais de admissão:

Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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;

f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

9 — Método de seleção único — Avaliação curricular.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas com o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado nos serviços de administração escolar, e entregue neste serviço.

10.3 — Documentos a apresentar com a candidatura: O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações académicas;
Curriculum Vitae, datado e assinado;
Declarações da experiência profissional.

11 — Composição do Júri

Presidente: José António Diniz — Diretor

Vogais efetivos: Otília Santos, Adjunta do Diretor e Dulce Leitão, Coordenadora dos Assistentes Operacionais;

Vogais suplentes: Miguel Santos, Subdiretor e Cidália Faustino, Chefe de Serviços Administrativos.

12 — A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações da escola.

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/2016.

11 de setembro de 2015. — O Diretor, *José António Ferreira Duarte Diniz*.

208939318

Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 10688/2015

Cessação da relação jurídica de emprego público

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 a lista nominativa do pessoal docente e que cessou funções:

Nome	Carreira/Categoria	Motivo da cessação	Data efeito
Célia Maria Ferreira Cancela	Assistente Operacional.	Falecimento	07-09-2015

11 de setembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe*.

208940362

Agrupamento de Escolas de Santo André, Barreiro

Aviso (extrato) n.º 10689/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo inteiro para carreira e categoria de assistente operacional e 2 postos a tempo parcial.

O Agrupamento de Escola de Santo André torna público a abertura de procedimento concursal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011.

1 — Função: As funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, descritas no anexo III do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

2 — Número de trabalhadores: 1 a tempo inteiro (40 horas), 2 a tempo parcial (4 horas para limpeza)

3 — Local de Trabalho. Agrupamento de Escolas de Santo André (jardim de infância, 1.º, 2.º, 3.º ciclos e secundário)

4 — Horário:

4.1 — A tempo inteiro 40 horas semanais

4.2 — A tempo parcial 4 horas diárias
5 — Remuneração:
5.1 — A tempo inteiro remuneração mensal garantida 505,00€
5.2 — A tempo parcial: 2,91€ por hora
6 — Duração do contrato: A tempo inteiro até 31 de agosto de 2016
6.1 — A tempo parcial até 9 de junho de 2016
7 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira operacional de grau I.
8 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento, será utilizada como único método de seleção a avaliação curricular.
9 — Prazo do concurso: 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República.*
10 — Prazo de reclamação: 48 horas após a fixação da lista de graduação dos candidatos.
11 — As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que poderá ser obtido na página eletrónica do Agrupamento ou nos Serviços Administrativos e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, ou enviado pelo correio com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas de Santo André, Avª Escola Fuzileiros Navais, 2830-148 Barreiro, anexando todos os documentos exigidos para o concurso:

Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum vitae datado e assinado

12 — Composição do júri:

Presidente: Cristina Maria Gaspar Pereiro Inverno — Subdiretora
Vogais efetivos:

Gracinda de Fátima Silva Dias —Adjunta
Jesuina Conceição Balhé Pincante Carvalho — Encarregada de coordenação dos assistentes operacionais

Vogais suplentes:

Emília Teresa Madeira Palma — Coordenadora Técnica
Berta da Conceição Almeida — Assistente Operacional.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Gracinda de Fátima Silva Dias — Adjunta.
13 — O presente aviso é publicitado, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santo André, no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de setembro de 2015. — A Diretora, *Maria Arlete Pereira da Cruz*.
208935592

Agrupamento de Escolas de Vimioso

Despacho n.º 10457/2015

Por despacho de 29 de julho de 2015, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vimioso, foi nomeada Adjunta a Professora Ana Lúcia Jesus Carreia Martins, do Grupo 230,nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, com efeitos a 30 de julho de 2015.

11 de setembro de 2015. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.
208940176

Despacho n.º 10458/2015

Por despacho do Diretor do Agrupamento Escolas do Concelho de Vimioso, no uso das competências que lhe são atribuídas por lei, exonera a seu pedido o Adjunto João Carlos Neto Lopes, professor do QZP 1, com efeitos a 28 de julho de 2015.

11 de setembro de 2015. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.
208940135

MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Despacho n.º 10459/2015

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, bem como a alínea *a*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 146, de 29 de julho de 2015, e em conformidade com o disposto no artigo 163.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:
1 — Delego no vogal do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), licenciado Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques, os poderes que me são conferidos no âmbito do cargo de coordenador da comissão de análise das candidaturas criada nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, publicada na 1.ª série do *Diário da República* n.º 146, de 29 de julho de 2015, com vista ao exercício das competências da referida comissão, enunciadas no n.º 3 do mencionado artigo 5.º, relativamente ao processo de candidatura à concessão de apoio financeiro por parte do Estado, através do Ministério da Educação e Ciência, às entidades proprietárias de estabelecimentos de ensino artístico especializado de música, dança e artes visuais e audiovisuais da rede do ensino particular e cooperativo para a frequência dos cursos de iniciação e dos cursos de níveis básico e secundário de música e dança e dos cursos de nível secundário de artes visuais e audiovisuais, aberto na sequência do despacho do Senhor Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário, de 30 de julho de 2015.
2 — A presente delegação de poderes produz os seus efeitos a partir de 30 de julho de 2015.
3 — Consideram-se, assim, ratificados os atos praticados pelo vogal do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., licenciado Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques, no âmbito dos poderes ora delegados.

10 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Gonçalo Xufre da Silva*.
208937893

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 10690/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso interno de ingresso, destinado ao recrutamento de 1 estagiário para a carreira (não revista) de especialista de informática, tendo em vista o preenchimento do correspondente posto de trabalho, na categoria de especialista de informática, do grau 1, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto por despacho de 30 de abril de 2014, do Sr. Inspetor-Geral, autorizado, em 19 de março de 2015, por S. Exa. o Ministro da Solidariedade, do Emprego e Segurança Social, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 100, de 25/05/2015, pelo Aviso n.º 5675/2015:

Lista Unitária Definitiva de Ordenação Final

Ordenação dos candidatos	Candidatos aprovados	Classificação final (valores)
1.º	Carlos Alexandre Gancho Marques	19,71

Candidatos não aprovados	Motivo
Margarida Maria Apresentação Oliveira	*a*)

a) Por falta de comparência ao método de seleção prova escrita de conhecimentos.

2 — A lista unitária de ordenação final foi objeto de homologação por despacho do Sr. Inspetor-Geral, de 19 de agosto de 2015, sendo a mesma publicitada e notificada nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 de setembro de 2015. — O Subinspetor-Geral, *Manuel Maduro Roxo*, em substituição do Inspetor-Geral.

208936548

Aviso (extrato) n.º 10691/2015

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 assistente técnico, para o desempenho de funções no Centro Local de Portimão, da Autoridade para as Condições de Trabalho

Faz-se público que a Autoridade para as Condições de Trabalho pretende recrutar, em mobilidade na categoria, nos termos do disposto no 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um (1) assistente técnico, para o desempenho de funções no Centro Local de Portimão, em Portimão.

Os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, constarão da publicitação a efetuar na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt.

8 de setembro de 2015. — O Subinspetor-Geral, *Manuel Maduro Roxo,* em substituição do Inspetor-Geral.

208936701

Aviso (extrato) n.º 10692/2015

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, licenciado, com experiência profissional inerente à área da segurança e saúde no trabalho, para o desempenho de funções no Centro Local de Portimão, da Autoridade para as Condições de Trabalho.

Faz-se público que a Autoridade para as Condições de Trabalho pretende recrutar, por mobilidade na categoria, nos termos do disposto no 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um (1) técnico superior, para o desempenho de funções no Centro Local de Portimão, em Portimão.

Os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, constarão da publicitação a efetuar na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt.

8 de setembro de 2015. — O Subinspetor-Geral, *Manuel Maduro Roxo,* em substituição do Inspetor-Geral.

208936629

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 1775/2015

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 197/2015, de 9 de setembro de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi designada, em regime de substituição, a licenciada Rita Paula Vinagre Bordeira Oliveira Bonacho Madruga Neves, no cargo de Secretária do Conselho Diretivo, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 15 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Ana Clara Birrento*.

Nota Curricular

Rita Paula Vinagre Bordeira Oliveira Bonacho Madruga Neves, licenciada em Direito, pela Universidade Moderna de Setúbal, é técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. Natural de Lisboa, nasceu a 11 de junho de 1971 e reside em Setúbal desde 1984. Licenciou-se em Direito, em 11 de julho de 2007, e fez pós-graduação em práticas forenses na Universidade Autónoma de Lisboa. No Centro Distrital de Setúbal desde 2002, é técnica superior, desde 1 de março de 2008, no Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso. Desde setembro de 2012 que é Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, do Centro Distrital de Setúbal.

208938208

Deliberação (extrato) n.º 1776/2015

Através da Deliberação n.º 196/2015, de 9 de setembro de 2015, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado pela licenciada Susana Cristina Lourenço de Paiva, no cargo de Secretária do Conselho Diretivo, com efeitos a 14 de setembro de 2015.

O Conselho Diretivo manifesta o seu reconhecimento e louvor pela forma competente, zelosa e diligente, e pela disponibilidade sempre demonstrada no exercício das suas funções.

10 de setembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Ana Clara Birrento*.

208938087

Deliberação (extrato) n.º 1777/2015

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 198/2015, de 9 de setembro de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi designada, em regime de substituição, a mestre Ana Delfina Leal Granjeia Costa, no cargo de Chefe da Equipa de Identificação e Qualificação, do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 10 de setembro de 2015.

10 de setembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Ana Clara Birrento.*

Nota Curricular

Ana Delfina Leal Granjeia Costa nascida a 10 de dezembro de 1973, em Évora, licenciou-se em História, Ramo Património Cultural na Universidade de Évora em 2006 e obteve o Grau de Mestre em Sociologia com Especialização em Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável no ano de 2012.

Faz parte do mapa de pessoal do ISS, I.P. desde setembro de 2001, na carreira de assistente técnica.

Entre os anos de 2001 e 2008 desempenhou funções na área de atuação da Equipa de Registo de Remunerações e da Equipa de Relações Internacionais, Enquadramento e Vinculação.

Nos anos de 2008 a 2009 integrou a Unidade de Desenvolvimento Social — Equipa Multidisciplinar de Assessoria Técnica aos Tribunais — Tutelar Cível, onde desenvolveu atividades de Apoio Técnico.

Entre os anos de 2009 a 2012 esteve afeta ao Setor de Respostas Sociais.

Em abril de 2012 até hoje integrou a Equipa Técnica Multidisciplinar do Estabelecimento Integrado Casa Pia de Évora, desenvolvendo funções de Apoio à Gestão, Coordenação dos Assistentes Operacionais e apoio logístico ao funcionamento do Internato.

No domínio académico/científico, é de referir que publicou, no âmbito do mestrado, o estudo "O desenvolvimento de recursos humanos no contexto das organizações sociais" integrado nas Atas do VII Congresso Português de Sociologia — Sociedade, Crise e Reconfigurações, Universidade do Porto, 19 a 22 de junho de 2012.

208938232

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 10460/2015

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado José Carlos dos Santos Guerreiro.

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Senhora Diretora de Segurança Social de Faro, através do Despacho n.º 9873/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, subdelego no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado José Carlos dos Santos Guerreiro, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares

destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores afetos ao serviço que dirige.

2 — Em matéria de Segurança Social, precedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

2.1 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.2 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.3 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

2.4 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

2.5 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades empregadoras e trabalhadores independentes;

2.6 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a factos que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a Segurança Social;

2.7 — Assegurar e controlar a cobrança de contribuições da Segurança Social;

2.8 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.9 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

2.10 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do "Gestor do Contribuinte";

2.11 — Mediante despacho superior prévio, restituir contribuições quando for devido;

2.12 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situação de incumprimento;

2.13 — Emitir extratos de contas-correntes;

2.14 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.15 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança social em quaisquer processos judiciais;

2.16 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processo de incentivo ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxa contributiva;

2.17 — Participar a dívida de contribuintes às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.18 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.19 — Mediante autorização superior prévia, elaborar planos de regularização voluntária de dívida à Segurança Social ou de pagamento diferido de contribuições;

2.20 — Assegurar o acompanhamento de cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à Segurança Social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento.

3 — De acordo com o n.º 2, do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar os poderes ora subdelegados, com exceção dos previstos nos n.os 1.2, 2.2, 2.11, 2.19 e 2.20.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo respetivo destinatário, no seu âmbito material de aplicação, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de setembro de 2015. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves*.

208938792

Despacho n.º 10461/2015

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, na Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Marília Filomena Dias Redondo.

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Senhora Diretora de Segurança Social de Faro, através do Despacho n.º 9873/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, subdelego na Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Marília Filomena Dias Redondo, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores afetos ao serviço que dirigem.

2 — Em matéria de Segurança Social, precedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

2.1 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação;

2.2 — Controlar a prova das situações que condicionem a atribuição de subsistência do direito às prestações, bem como o seu processamento;

2.3 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações da competência do Centro Distrital;

2.4 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

2.5 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio de doença;

2.6 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outros de natureza análoga;

2.7 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios no âmbito da parentalidade;

2.8 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego;

2.9 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.10 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.11 — Organizar processos de verificação de incapacidade temporária para o trabalho;

2.12 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

2.13 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

2.14 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria do âmbito do serviço que dirige;

2.15 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a factos de indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a segurança social.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar os poderes ora subdelegados, com exceção dos previstos nos n.os 1.2, 2.14 e 2.15.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela respetiva destinatária, no seu âmbito material de aplicação, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de setembro de 2015. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves*.

208938849

Despacho n.º 10462/2015

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, no Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, licenciado António Alberto Nifrário de Pinho Tavares.

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Senhora Diretora de Segurança Social de Faro, através do Despacho

n.º 9873/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, subdelego no Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, licenciado António Alberto Nifrário de Pinho Tavares, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores afetos ao serviço que dirige.

2 — Em matéria de Segurança Social, precedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

2.1 — Promover, proceder e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação, e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social, bem como garantir a atualização dos respetivos dados;

2.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e ao registo das pessoas coletivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da Segurança Social;

2.3 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.4 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matérias de regimes de segurança social, bem como decidir sobre os mesmos;

2.5 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

2.6 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar no sentido da sua regularização;

2.7 — Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.8 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente, sempre que necessário as respetivas declarações e remunerações;

2.9 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.10 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

2.11 — Decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.12 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.13 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.14 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.15 — Proceder às transferências de beneficiários;

2.16 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.17 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

2.18 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como noticias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a factos que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a segurança social.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar os poderes ora subdelegados, com exceção dos previstos no n.º 1.2.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo respetivo destinatário, no seu âmbito material de aplicação, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de setembro de 2015. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves*.

208938808

Despacho n.º 10463/2015

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, licenciada Sónia Alexandra Barão e Barão Diogo.

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Senhora Diretora de Segurança Social de Faro, através do Despacho n.º 9873/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, subdelego na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, licenciada Sónia Alexandra Barão e Barão Diogo, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores afetos ao serviço que dirige.

2 — Em matéria de Segurança Social, precedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

2.1 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação;

2.2 — Controlar a prova das situações que condicionem a atribuição de subsistência do direito às prestações, bem como o seu processamento;

2.3 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações da competência do Centro Distrital;

2.4 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

2.5 — Organizar os processos e decidir sobre atribuição de prestações do Rendimento Social de Inserção (RSI), Complemento Solidário para Idosos (CSI) e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.6 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, a subsistência das condições de atribuição de prestações do RSI e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.7 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção (NLI) com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações do RSI;

2.8 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

2.9 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e reclamação.

2.10 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social no âmbito do serviço que dirige;

2.11 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a factos que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a segurança social.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar os poderes ora subdelegados, com exceção dos previstos nos pontos 1.2, 2.7, 2.10, 2.11.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela mencionada dirigente, no seu âmbito material de aplicação, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de setembro de 2015. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves*.

208938832

Centro Nacional de Pensões

Despacho n.º 10464/2015

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências conferidas pelo n.º 3 do artigo 20.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, pela deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., n.º 1711/2012, de 30 de outubro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 228, de 26 de novembro, e pela deliberação n.º 1603/2015, de 28 de julho, publicada no DR, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto, delego e subdelego, na Diretora de Segurança Social Adjunta, licenciada Maria de Fátima Rodrigues Vieira, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

2 — Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao CNP, em articulação com os competentes serviços centrais;

3.1 — Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com as empreitadas de obras públicas relativas à conservação e reparação de bens imóveis até ao limite 2.500€;

3.2 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

3.3 — Autorizar a realização de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de € 2.000,00;

3.4 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de pensões e complementos indevidamente recebidos, ao abrigo da legislação aplicável, e demais orientações normativas em vigor.

4 — Em matéria de recursos humanos e desde que observados os mesmos pressupostos, condicionalismos e orientações:

4.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

4.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

4.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

4.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

4.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

4.6 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas consoante os casos, nos termos da lei aplicável;

4.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da lei aplicável;

4.8 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores dos respetivos serviços;

4.9 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superior a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade no âmbito destas licenças;

4.10 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

5 — Em matéria de prestações diferidas, observadas as normas legais e orientações aprovadas sobre a matéria:

5.1 — Reconhecer o direito às pensões e outras prestações de proteção social relativas às eventualidades de invalidez, velhice e morte e outras previstas na lei;

5.2 — Autorizar o processamento, liquidação e pagamento de pensões e de outras prestações com estas relacionadas a cargo e por conta de instituições estrangeiras, no quadro da aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social;

5.3 — Promover e decidir os processos relativos à aplicação dos regimes sancionatórios por violação de normas referentes às prestações diferidas do sistema de segurança social

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente até esta data que se insiram no âmbito dos poderes delegados e subdelegados.

29 de julho de 2015. — A Diretora de Segurança Social do Centro Nacional de Pensões, *Maria Amélia Jesus Santos*.

208936961

Despacho n.º 10465/2015

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências conferidas pelo n.º 3 do artigo 20.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, pela deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., n.º 1711/2012, de 30 de outubro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 228, de 26 de novembro, e pela deliberação n.º 1603/2015, de 28 de julho, publicada no DR, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto, delego e subdelego, na Diretora de Segurança Social Adjunta, licenciada Maria de Fátima Rodrigues Vieira, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

2 — Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao CNP, em articulação com os competentes serviços centrais;

3.1 — Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com as empreitadas de obras públicas relativas à conservação e reparação de bens imóveis até ao limite 2.500€;

3.2 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

3.3 — Autorizar a realização de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de € 2.000,00;

3.4 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de pensões e complementos indevidamente recebidos, ao abrigo da legislação aplicável, e demais orientações normativas em vigor.

4 — Em matéria de recursos humanos e desde que observados os mesmos pressupostos, condicionalismos e orientações:

4.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

4.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

4.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

4.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

4.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

4.6 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas consoante os casos, nos termos da lei aplicável;

4.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da lei aplicável;

4.8 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores dos respetivos serviços;

4.9 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superior a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade no âmbito destas licenças;

4.10 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

5 — Em matéria de prestações diferidas, observadas as normas legais e orientações aprovadas sobre a matéria:

5.1 — Reconhecer o direito às pensões e outras prestações de proteção social relativas às eventualidades de invalidez, velhice e morte e outras previstas na lei;

5.2 — Autorizar o processamento, liquidação e pagamento de pensões e de outras prestações com estas relacionadas a cargo e por conta de instituições estrangeiras, no quadro da aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social;

5.3 — Promover e decidir os processos relativos à aplicação dos regimes sancionatórios por violação de normas referentes às prestações diferidas do sistema de segurança social

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente até esta data que se insiram no âmbito dos poderes delegados e subdelegados.

29 de julho de 2015. — A Diretora de Segurança Social do Centro Nacional de Pensões, *Maria Amélia Jesus Santos*.

208937228

PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 10466/2015

Por meu despacho de 19 de agosto de 2015, é renovada, obtida a necessária autorização, a comissão de serviço da técnica de justiça adjunta dos Serviços do Ministério Público de Cascais Maria do Rosário Manso Neves Pinto, a exercer funções nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 12 de setembro de 2015.

19 de agosto de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira* (Procurador da República).

208935024

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 1778/2015

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 8 de setembro de 2015, foram renovadas as comissões de serviço, por mais 3 anos, aos seguintes magistrados:

Licenciado Carlos Sampaio Barbosa — Procurador-Geral Adjunto a exercer as funções de Inspetor do Ministério Público, com efeitos a partir de 01/09/2015;

Licenciado Artur Costa Barros — Procurador-Geral Adjunto no Supremo Tribunal Administrativo, com efeitos a partir de 01/09/2015;

Licenciado António Vasco Guimarães — Procurador-Geral Adjunto a exercer as funções de Diretor do DIAP do Porto, com efeitos a partir de 01/09/2015;

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

11 de setembro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

208939286

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 10467/2015

A Orbest, S. A., com sede no Edifício Rodrigo Uria, Rua Duque de Palmela, 23, Lisboa, requereu uma autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Lisboa-Cancun-Lisboa.

Tendo a requerente cumprido os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/2012, de 29 de maio, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, que à Orbest, S. A., é concedida uma autorização de exploração de serviços aéreos regulares extra-União Europeia, na rota Lisboa-Cancun-Lisboa.

26 de agosto de 2015. — A Vogal do Conselho de Administração, *Lígia da Fonseca*.

208939894

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 855/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, por acórdão proferido em Audiência Pública do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados de vinte e sete de novembro de dois mil e doze, confirmado por acórdão da 1.ª secção do Conselho Superior de oito de janeiro de dois mil e catorze, no processo disciplinar n.º 912/2007-L/D — 1.ª Secção, com trânsito em julgado, foi condenado, o Sr. Dr. Luís Alberto Belo dos Santos, que usa profissionalmente o nome de Belo dos Santos, detentor da cédula profissional n.º 7593L, com último domicílio conhecido na Pct. José Gregório de Almeida, n.º 9, 5.º Esq.º, Massamá, 2745-805, Queluz, na pena disciplinar de oito anos de Suspensão para o exercício da advocacia, por violação dos deveres consignados nos artigos 83.º, alínea *b*) do n.º 1 do artigo 97.º, do Estatuto da Ordem dos Advogados (aprovado pela Lei 15/2005 de 26/01).

Nos termos do artigo 168.º do mesmo Estatuto da Ordem dos Advogados, o cumprimento da presente pena iniciou a produção dos seus efeitos legais no dia um de janeiro de dois mil e quinze.

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

208939278

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 10468/2015

Nomeação de Coordenador da Área de Documentação da Biblioteca e Arquivo da Universidade dos Açores

Considerando que foi criado o Serviço de Biblioteca e Arquivo pelo Despacho n.º 13270/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro, que no seu n.º 4 prevê o cargo de Coordenador da Área de Documentação, cargo de direção intermédia de 3.º grau, em conformidade com o disposto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 105.º dos Estatutos da Universidade dos Açores;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, estabelece, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar;

Considerando que o lugar de Coordenador da Área de Documentação, acima mencionado, se encontra vago e que se torna urgente garantir o normal funcionamento deste serviço;

Assim e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 92.º n.º 1 alínea *l*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, dos artigos 105.º e 48.º n.º 1 alínea *i*) do 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, com as alterações introduzidas pelo 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, e do 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 ainda do Despacho n.º 13270/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro, do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, e por urgente conveniência de serviço, para exercer o cargo de Coordenador da Área de Documentação, o licenciado Fernando Miguel Melo Ribeiro, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2015, inclusive.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme nota curricular académica e profissional anexa ao presente despacho.

10 de setembro de 2015. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar.*

Nota curricular

I — Dados Pessoais:

Nome — Fernando Miguel de Melo Ribeiro
Data de Nascimento — 7 de dezembro de 1956
Naturalidade — São José — Lourenço Marques

II — Habilitações académicas:

Curso Geral de Química (Frequência de 3 anos na Escola Industrial Mouzinho de Albuquerque — 1970/1973).

Licenciatura em História, pela Universidade dos Açores, a 07 de junho de 1995.

Pós-Graduação em Ciências Documentais, variante de Biblioteca e Documentação, a 14 de julho de 2003.

III — Percurso Profissional mais relevante:

a) Preparador de Laboratório

Por despacho do diretor-geral do Ensino Superior de 26 de setembro de 1977, contratado além do quadro do Instituto Universitário dos Açores com efeitos a partir de 4 de novembro de 1977.

b) Técnico Auxiliar

Por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura de 8 de abril de 1983, integrado na categoria de Técnico Auxiliar de Laboratório de 2.ª classe da Universidade dos Açores com efeitos reportados a 1 de julho de 1979.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 25 de setembro de 1985, contratado para exercer funções de Técnico Auxiliar de Laboratório de 1.ª classe com efeitos a partir de 11 de março de 1986.

c) Técnico Adjunto

Por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura de 1 de junho de 1987, nomeado Técnico Adjunto de Laboratório de 1.ª classe do quadro da Universidade dos Açores.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 23 de outubro de 1992, nomeado Técnico Adjunto de Laboratório Principal do quadro com efeitos a partir de 15 de novembro de 1992.

d) Operador de Sistema

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 2 de junho de 1997, reclassificado na categoria de Operador de Sistema de 2.ª classe do quadro.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 1 de abril de 1998, promovido a Operador de Sistema de 1.ª classe.

e) Técnico Superior

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 28 de agosto de 1999, nomeado Técnico Superior de 2.ª classe (estagiário) do quadro.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 27 de dezembro de 2000, nomeado Técnico Superior de 2.ª classe do quadro.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 25 de março de 2003, nomeado Técnico Superior de 1.ª classe do quadro.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 22 de setembro de 2003, reclassificado como Técnico Superior de Biblioteca e Documentação de 1.ª classe do quadro.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 12 de fevereiro de 2007, nomeado Técnico Superior Principal de Biblioteca e Documentação do quadro de pessoal não docente.

IV — Formação Profissional

Participação em colóquios e cursos de formação na área de Biblioteconomia e ou em áreas correlacionadas com as diferentes funções que tem desempenhado.

208937699

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 647/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 9 de março de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Márcio Hugo Rodrigues Guerra, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 2 de fevereiro de 2015 a 31 de julho de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

11 de março de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208940379

Contrato (extrato) n.º 648/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de abril de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Joel David Valente Guerreiro, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 29 de maio de 2015 a 27 de novembro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

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

208940549

Contrato (extrato) n.º 649/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 16 de julho de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Márcio Hugo Rodrigues Guerra, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 1 de agosto de 2015 a 31 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

3 de agosto de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208940581

Contrato (extrato) n.º 650/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 22 de maio de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Daniela Correia Garcia, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 18 de julho de 2015 a 17 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

3 de agosto de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

208940621

Contrato (extrato) n.º 651/2015

Por despacho de 7 de agosto de 2015, da Vice-reitora, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Cristina Pinto da Mota de Barbosa Mendonça, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 45 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2015 a 31 de agosto de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de setembro de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208940687

Contrato (extrato) n.º 652/2015

Por despacho de 7 de agosto de 2015, da Vice-reitora em substituição do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Ricardo José Fialho Batalha, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 35%, para a Faculdade de Economia

da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2015 a 31 de agosto de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de setembro de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

208941172

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 10469/2015

O Conselho Científico da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente os artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências do Desporto, avaliado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, com decisão de acreditação publicada a 6 de maio de 2013.

Esta alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior e registada em 3 de agosto de 2015 com o n.º R/A-Ef 3391/2011/AL02.

1.º

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos correspondentes à presente alteração constam do Anexo 1 deste despacho, do qual faz parte integrante.

2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 9203/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 135 de 16 de julho de 2014, transitam para a estrutura com o plano de estudos fixado no presente despacho, de acordo com a tabela de correspondências do Anexo 2.

3.º

Entrada em vigor

Esta alteração entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

10 de setembro de 2015. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

ANEXO 1

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade da Beira Interior
2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas
3 — Curso: Ciências do Desporto
4 — Grau ou diploma: Licenciatura
5 — Área científica predominante do curso: Ciências do Desporto
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
7 — Duração normal do curso: 6 semestres
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências do Desporto	CD	145	5
Matemática	M	8	
Psicologia	P	5	
Sociologia	S	4	
Ciências da Saúde	SA	13	
Subtotal		175	5
Total		180	

10 — Observações:
11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Ciclo de estudos: Ciências do Desporto

Grau: Licenciatura

Área científica predominante: Ciências do Desporto

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Anatomofisiologia I	SA	Semestral	140	T:15; TP:30	5	
Introdução ao Desporto	CD	Semestral	168	T:15; TP:30; OT:15	6	
Bioquímica Aplicada ao Desporto	CD	Semestral	112	TP:30	4	
Desenvolvimento Motor	CD	Semestral	140	TP:30; OT:15	5	
Estudos Práticos I — Atletismo	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	
Estudos Práticos II — Ginástica	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Anatomofisiologia II	SA	Semestral	112	T:15; TP:30	4	
Métodos Quantitativos	M	Semestral	112	TP:30; OT:15	4	
Aprendizagem e Controlo Motor	CD	Semestral	168	T:15; TP:30; OT:15	6	
Pedagogia do Desporto	CD	Semestral	168	T:15; TP:30; OT:15	6	
Estudos Práticos III — Natação	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	
Estudos Práticos IV — Voleibol	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Fisiologia do Exercício	CD	Semestral	112	TP:15; PL:15	4	
Teoria e Metodologia do Treino Desportivo I	CD	Semestral	168	T:15; TP:30; OT:15	6	
Biomecânica I	CD	Semestral	112	TP:45; PL:15	4	
Exercício e Saúde I	CD	Semestral	168	T:15; TP:15; PL:30	6	
Estudos Práticos V — Futsal	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	
Estudos Práticos VI — Basquetebol	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Teoria e Metodologia do Treino Desportivo II	CD	Semestral	140	TP:30; OT:15	5	
Biomecânica II	CD	Semestral	112	TP:45; PL:15	4	
Exercício e Saúde II	CD	Semestral	140	T:15; TP:30	5	
Organização do Desporto I	CD	Semestral	168	T:15; TP:30; OT:15	6	
Estudos Práticos VII — Futebol	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	
Psicologia do Desporto	P	Semestral	140	TP:45; OT:15	5	

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Estatística Aplicada	M	Semestral	112	TP:30; OT:15	4	
Organização do Desporto II	CD	Semestral	140	T:15; TP:15; OT:15	5	
Desporto Adaptado	CD	Semestral	112	TP:30	4	
Estudos Práticos VIII — Desportos de Aventura, Recreação e Lazer.	CD	Semestral	140	T:30; TP:15	5	

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Nutrição e Alimentação no Desporto	CD	Semestral	140	T:15; TP:15; OT:15	5	
Sociologia do Desporto	S	Semestral	112	TP:30	4	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Traumatologia Desportiva e Primeiros Socorros	SA	Semestral	112	TP:30	4	
Estudos Práticos — Ténis	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	Opção I.
Estudos Práticos — Desportos de Inverno.	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	Opção I.
Estudos Práticos — Atividades de Academia	CD	Semestral	140	T:30; TP:30	5	Opção I.

3.º Ano/1.º e 2.º Semestres

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Estágio	CD	Anual	672	OT:30; E:240	24	

ANEXO 2

Tabela de Correspondências

Plano anterior					Plano atual				
Ano	Semestre	Unidade curricular	Área científica	ECTS	Ano	Semestre	Unidade curricular	Área científica	ECTS
1	1	Fundamentos de Bioquímica	Q	4	1	1	Bioquímica Aplicada ao Desporto. . .	CD	4
2	2	Economia e Gestão do Desporto I. . .	CD	6	2	2	Organização do Desporto I	CD	6
3	1	Economia e Gestão do Desporto II. . .	CD	5	3	1	Organização do Desporto II.	CD	5

208937341

Despacho (extrato) n.º 10470/2015

Por despacho de 24 de junho de 2015 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, findo o período experimental, a tempo integral com dedicação exclusiva, a partir de 17 de setembro de 2015, da Doutora Carla Sofia Xavier Luís, como Professora Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, para o exercício de funções na Faculdade de Artes e Letras, nos termos do artigo 25.º do ECDU, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e Lei n.º 8/2010, de 13 de maio.

11/09/15. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208939942

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 10693/2015

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Nos termos do previsto no n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 10 de setembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de assistente operacional aberto pelo Aviso n.º 224/2015, de 08 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 05 de 08 de janeiro.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

11 de setembro de 2015. — A Presidente do Júri*, Palmira Carvalho*.

208940905

Despacho n.º 10471/2015

Homologação de áreas disciplinares e de áreas científicas do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa

1 — Considerando que nos termos das alíneas *p*) do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa, o Reitor tem competência para aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

2 — Considerando o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 3.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, de que estes concursos só podem ser abertos para uma área ou áreas disciplinares da respetiva Escola previamente homologadas pelo Reitor;

3 — Considerando que o Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, estabelece, no seu artigo 16.º, que os concursos para recrutamento de investigadores auxiliares, principais e coordenadores são abertos por área científica, que deve ser fixada no Despacho de autorização de abertura do concurso;

4 — Considerando, finalmente, a proposta do Conselho Científico do Instituto Superior de Agronomia de áreas disciplinares e de fazer coincidir as áreas científicas às áreas disciplinares;

5 — Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, que se pronunciou favoravelmente, homologo as áreas disciplinares e as áreas científicas do Instituto Superior de Agronomia, a seguir indicadas:

Arquitetura Paisagista;
Ciências Biológicas;
Ciências do Ambiente e da Terra;
Economia, Gestão e Sociologia;
Engenharia Agronómica;
Engenharia Alimentar;
Engenharia do Ambiente;
Engenharia Florestal;

Engenharia Rural;
Engenharia Zootécnica;
Matemática;
Química.

6 — É revogado o Despacho n.º 15796/2010, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro.

9 de setembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208937877

Estádio Universitário de Lisboa

Despacho n.º 10472/2015

Autorização para assunção de compromissos plurianuais

1 — O Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa) celebrou, aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e quinze, um contrato de aquisição de serviços de manutenção de sistemas elétricos, termodinâmicos, de AVAC, de intrusão e incêndio e de tratamento de águas, com a TDGI — Tecnologia de Gestão de Imóveis, S. A.;

2 — O preço contratual é de € 390.277,56 (trezentos e noventa mil, duzentos e setenta e sete euros e cinquenta e seis cêntimos), valor a que acresce 23 % de IVA, num montante global de € 480.041,40 (quatrocentos e oitenta mil, quarenta e um euros e quarenta cêntimos);

3 — Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2015, 2016, 2017 e 2018;

4 — Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 7 — de 10 de janeiro;

5 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2015 — € 66.672,42
2016 — € 160.013,80
2017 — € 160.013,80
2018 — € 93.341,38

6 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para o ano de 2015 e nos orçamentos dos anos subsequentes do EULisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

7 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

14 de maio de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208938768

Faculdade de Letras

Despacho n.º 10473/2015

Por despacho do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa de 13 de maio de 2015, proferido por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa (conforme Despacho n.º 6801/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2010) e nos termos do disposto no artigo 77.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009, foram concedidas as Licenças Sabáticas aos seguintes docentes nos períodos abaixo indicados:

1.º Semestre do ano letivo de 2015-2016 — 1 de setembro de 2015 a 31 de janeiro de 2016

Doutor Francisco José Rogado Contente Domingues — Professor Catedrático
Doutor Nuno Manuel Simões Rodrigues — Professor Auxiliar

2.º Semestre do ano letivo de 2015-2016 — 1 de fevereiro a 31 de julho de 2016

Doutora Julieta Maria Aires de Almeida Araújo — Professora Auxiliar

Doutora Maria Margarida Ribeiro Garcez Silva Ventura — Professora Auxiliar com Agregação
Doutor José Manuel Henriques Varandas — Professor Auxiliar
Doutor João Manuel Biscaia Valadas Branquinho — Professor Catedrático

Anual — 1 de setembro de 2015 a 31 de julho de 2016

Doutor Hermenegildo Nuno Goinhas Fernandes — Professor Associado

27 de agosto de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

208939618

Despacho n.º 10474/2015

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (10 %), com Roxana Stela Ciolaneanu, com início a 01 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2017, com a categoria de Leitor e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 140, nos termos do artigo 33.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de setembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

208941423

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 10475/2015

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 2 de julho de 2015, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos do ECDU a Bernardo Melo Sousa Neves, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial, de 33 %, escalão 1, índice 140, com início em 01/10/2015 e término a 30/06/2016. (Não carece de visto prévio do T.C.).

11/09/2015. — O Diretor Executivo, *José Filipe Sousa*.

208939123

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 10694/2015

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 29 de julho de 2015, do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor Jaime da Cunha Branco, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, da trabalhadora Isabel Silva Gonçalves de Jorge, na carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

11 de setembro de 2015. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

208939837

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 10476/2015

Por despacho reitoral de 2015/05/28, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da designação e da Estrutura Curricular do 2.º ciclo de estudos em Ensino do Português e Línguas

Clássicas no 3.º ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário para 2.º ciclo de estudos em Ensino de Português no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e de Latim no Ensino Secundário, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras, criado em 14 de março de 2007, conforme consta da Deliberação n.º 755/2008, publicada no DR n.º 53, 2.ª série, de 14 de março de 2008, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 15 de maio de 2015.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de maio de 2015 e registada a 25 de agosto de 2015 sob o n.º R/A-Ef 2753/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto.

2 — Faculdade(s): Faculdade de Letras.

3 — Ciclo de estudos: Ensino de Português no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e de Latim no Ensino Secundário.

4 — Grau: Mestre.

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Formação de Professores.

6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 145.

7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.

8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.

9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável.

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

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Educacional Geral . . .	FEG	18	0
Didática	DID	30	0
Formação de Professores	FP	48	0
Línguas Clássicas, Português (Língua, Literatura e Estudos Culturais)	LING-C/P (LG/LIT/EC)	24	0
Total		120	0

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de "curso de mestrado", não conferente de grau, em Ensino de Português no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e de Latim no Ensino Secundário;

b) duas unidades curriculares designadas "Temas de Literatura Portuguesa para os Ensinos Básico e Secundário" e "Temas de Cultura Portuguesa para os Ensinos Básico e Secundário" com 12 ECTS;

c) e pela Iniciação à Prática Profissional, incluindo a prática de ensino supervisionada e o relatório de estágio, a que correspondem 48 ECTS do total dos 120 ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa pública permitirá a obtenção do grau de mestre em Ensino de Português no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e de Latim no Ensino Secundário.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Letras

Ensino de Português no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário e de Latim no Ensino Secundário

Mestre

Área Científica predominante: Formação de Professores

1.º ano/1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Ética e Educação	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Psicologia da Educação	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Didática do Português I	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Didática do Latim I	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Oficina de Gramática de Língua Portuguesa	LING-C/P (LG/LIT/EC)	Semestral	162	39	13	2	54	6	AC
Políticas Educativas e Currículo	FEG	Semestral	81	19,5	6,5	2	28	3	N
Investigação Educacional.	FEG	Semestral	81	19,5	6,5	2	28	3	CR;CH
Didática do Português II	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Didática do Latim II.	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
As línguas Clássicas e o ensino do Português	LING-C/P (LG/LIT/EC)	Semestral	162	39	13	2	54	6	AC
Psicolinguística e Ensino de Línguas.	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
			1 620				542	60	

Nota: Anualmente, o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, determinará a distribuição das unidades curriculares pelo 1.º e 2.º semestre.

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				TP	E/S	OT	O	Total		
Iniciação à Prática Profissional	FP	Anual	1 296	–	257	240	2	499	48	CH;DEN
Temas de Literatura Portuguesa para os Ensinos Básico e Secundário.	LING-C/ P(LIT)	Semestral	162	39	–	13	2	54	6	CH
Temas de Cultura Portuguesa para os Ensinos Básico e Secundário.	LING-C/ P(EC)	Semestral	162	39	–	13	2	54	6	CH
			1 620				6	607	60	

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

9 de setembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

208936994

Despacho n.º 10477/2015

Por despacho de 19 de setembro de 2014 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 17 de setembro de 2014, foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, por aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de História no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário pela Universidade do Porto através da Faculdade de Letras, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior na reunião de 15 de maio de 2015 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 155/2015, cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto.
2 — Faculdade(s): Faculdade de Letras.
3 — Ciclo de estudos: Ensino de História no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Formação de professores — História.
6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 145.
7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.
9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável.

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

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Educacional Geral. . . .	FEG	24	0
Didática	DID	30	0
Formação de professores	FP	48	0
História.	HIS	18	0
Total		120	0

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de "curso de mestrado", não conferente de grau, em Ensino de História no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
b) duas unidades curriculares designadas "Problemáticas Históricas" e "Perspetivas em Educação Histórica " com 12 ECTS;
c) e pela Iniciação à Prática Profissional, incluindo a prática de ensino supervisionada e o relatório de estágio, a que correspondem 48 ECTS do total dos 120 ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa pública permitirá a obtenção do grau de mestre em Ensino de História no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Letras

Ensino de História no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

Mestre

Área científica predominante: Formação de professores — História

1.º ano/1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Políticas Educativas e Currículo	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Ética e Educação	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Investigação Educacional	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Psicologia da Educação	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Didática da História I	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Didática da História II	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Aplicações Didáticas em História	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
A Web e o Ensino da História	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	
História Económica	HIS	Semestral	162	39	13	2	54	6	
História da Cultura e das Artes	HIS	Semestral	162	39	13	2	54	6	
			1 620				540	60	

Nota: Anualmente, o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, determinará a distribuição das unidades curriculares pelo 1.º e 2.º semestre.

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				TP	E/S	OT	O	Total		
Iniciação à Prática Profissional	FP	Anual	1 296	–	257	240	2	499	48	
Problemáticas Históricas	HIS	Semestral	162	39	–	13	2	54	6	
Perspetivas em Educação Histórica	DID	Semestral	162	39	–	13	2	54	6	
			1 620					607	60	

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

9 de setembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

208936856

Despacho n.º 10478/2015

Por despacho reitoral de 2015/05/27, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da designação e da Estrutura Curricular do 2.º ciclo de estudos em Ensino de História e de Geografia no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário para 2.º ciclo de estudos em Ensino de Geografia no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras, criado em 14 de março de 2007, conforme consta da Deliberação n.º 768/2008, publicada no *Diário da República,* n.º 54, 2.ª série, de 17 de março de 2008, e cuja última alteração consta do Despacho n.º 2429/2012, publicado no *Diário da República,* n.º 35, 2.ª série, de 17 de fevereiro, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 15 de maio de 2015.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de maio de 2015 e registada a 25 de agosto de 2015 sob o n.º R/A-Ef 2750/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto.

2 — Faculdade(s): Faculdade de Letras.

3 — Ciclo de estudos: Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

4 — Grau: Mestre.

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Formação de Professores.

6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 145.

7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.

8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.

9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável.

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

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Educacional Geral	FEG	18	0
Didática	DID	30	0
Formação de Professores	FP-GEO	48	0
Geografia	GEO	24	0
Total		120	0

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de «curso de mestrado», não conferente de grau, em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário;

b) Duas unidades curriculares designadas «Tic no Ensino da Geografia I» e «Tic no Ensino da Geografia II» com 12 ECTS;

c) E pela Iniciação à Prática Profissional, incluindo a prática de ensino supervisionada e o relatório de estágio, a que correspondem 48 ECTS do total dos 120 ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa pública permitirá a obtenção do grau de mestre em Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto

Faculdade de Letras

Ensino de Geografia no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

Mestre

Área Científica: Formação de Professores

1.º ano/1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				TP	OT	O	Total		
Ética e Educação	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Psicologia da Educação	FEG	Semestral	162	39	13	2	54	6	
Didática da Geografia	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Representação Cartográfica e Tecnologias	GEO	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Ensino e Educação Geográfica	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Aplicações didáticas em Geografia	DID	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Políticas Educativas e Currículo	FEG	Semestral	81	19,5	6,5	2	28	3	N
Investigação Educacional	FEG	Semestral	81	19,5	6,5	2	28	3	CR; CH
Geografia Física	GEO	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Geografia Humana	GEO	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
Geografia e Ordenamento do Território	GEO	Semestral	162	39	13	2	54	6	N
			1 620				542	60	

Nota. — Anualmente, o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, determinará a distribuição das unidades curriculares pelo 1.º e 2.º semestre.

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto					ECTS	Observações
				TP	E/S	OT	O	Total		
Tic no Ensino da Geografia I	DID	Semestral	162	39	–	13	2	54	6	N
Tic no Ensino da Geografia II	DID	Semestral	162	39	–	13	2	54	6	N
Iniciação à prática profissional	FP-GEO	Anual	1 296	–	257	240	2	499	48	CH
			1 620					607	60	

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

9 de setembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

208936912

Despacho n.º 10479/2015

Por despacho reitoral de 2015/06/17, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 2.º ciclo de estudos em Ensino de Artes Visuais no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação e da Faculdade de Belas Artes, criado em 14 de janeiro de 2007, conforme consta da Deliberação n.º 676/2010, publicada no DR n.º 71, 2.ª série, de 13 de abril de 2010, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 26 de maio de 2015.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 23 de junho de 2015 e registada a 3 de setembro de 2015 sob o n.º R/A-Ef 2584/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto

2 — Faculdade(s): Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação e Faculdade de Belas Artes

3 — Ciclo de estudos: Ensino de Artes Visuais no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

4 — Grau: Mestre

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Formação de Professores

6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF):145

7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS

8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres

9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável

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

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Educacional Geral	FEG	21	3
Didática Específica	DID	36	0
Iniciação à Prática Profissional (incluindo prática de ensino supervisionada)	FP	42	0
Formação na área da Docência (Artes Visuais)	AV	6	12
Total		105	15

11 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 ECTS, correspondente aos dois primeiros semestres. Confere um diploma de "curso de mestrado "não conferente de grau, em Ensino de Artes Visuais no 3 Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

b) um Estágio Pedagógico, incluindo a prática de ensino supervisionada e um Relatório de estágio a que corresponderão 60 ECTS do total dos 120 ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa pública permitirá a obtenção do grau de mestre em Ensino de Artes Visuais no 3 Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação e Faculdade de Belas Artes

Ensino de Artes Visuais no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário

Mestre

Área científica predominante: Formação de Professores

1.º ano/1.º semestre curricular

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	TC	Total		
Desenvolvimento Curricular e Educação Artística	FEG	Semestral	162	48	–	48	6	CH
Sociologia da Educação Artística	FEG	Semestral	81	32	–	32	3	
Psicologia da Educação Artística	FEG	Semestral	81	32	–	32	3	
Atividades de Iniciação à Prática Docente I	FP	Semestral	162	48		48	6	DEN; CH
Opção I	AV	Semestral	162	Depende da uc escolhida *			6	CH; optativa
Opção 2	AV	Semestral	162	Depende da uc escolhida *			6	CH; optativa
Total			810			** 272	30	

* Cálculo para um valor aproximado de 56 horas de contacto.

** Variável em função das unidades curriculares escolhidas pelo estudante.

Nota. — As opções 1 e 2 são escolhidas de entre um elenco de unidades curriculares optativas oferecidas pelos 2.os ciclos da FBAUP. Anualmente, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, são aprovadas pelo Conselho Científico as unidades curriculares de opção que funcionarão no ano letivo seguinte.

1.º ano/2.º semestre curricular

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	TC	Total		
Investigação e Docência em Artes Visuais	AV	Semestral	162	48	–	48	6	N
Conceção e Avaliação de Projetos e de Instituições Educativas.	FEG	Semestral	121,5	40	–	40	4,5	CH

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto			ECTS	Observações
				TP	TC	Total		
Atividades de Iniciação à Prática Docente II	FP	Semestral	162	–	48	48	6	DEN; CH
Didática das Artes Visuais	DID	Semestral	162	48	–	48	6	CH
Psicossociologia das Instituições Educativas	FEG	Semestral	121,5	40	–	40	4,5	CH
Opção 3	FEG	Semestral	81	Depende da uc escolhida *			3	Optativa
Total			810			** 252	30	

* Cálculo para um valor aproximado de 28 horas de contacto.

** Variável em função das unidades curriculares escolhidas pelo estudante.

Nota. — A opção 3 é escolhida de entre um elenco de unidades curriculares optativas oferecidas pelos 2.os ciclos da FPCEUP. Anualmente, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, são aprovadas pelo Conselho Científico as unidades curriculares de opção que funcionarão no ano letivo seguinte.

2.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				S	E	OT	Total		
Estágio Pedagógico	FP	Anual	810	–	284	–	284	30	CH; CR
Relatório	DID	Anual	810	48	–	236	284	30	CH; CHT
Total			1 620				568	60	

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

9 de setembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

208938735

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 10695/2015

Conclusão de período experimental — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULISBOA) e após homologada a ata de avaliação final do período experimental, torna-se pública a conclusão do mesmo, com sucesso e efeitos a 20 de agosto de 2014, relativo à trabalhadora Ana Isabel Guerreiro Latas na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo obtido a classificação final de 18,15 valores.

9 de setembro de 2015. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *David João Varela Xavier*.

208934936

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Declaração de retificação n.º 825/2015

Por ter sido publicado com inexatidão, retifica-se parcialmente o aviso n.º 7777/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 14 de julho, a pp. 18838 e seguintes, com conexão com a declaração de retificação n.º 639/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho, a pp. 20594. Assim:

No n.º 1, onde se lê:

«pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso»

deve ler-se:

«pelo prazo de 20 dias úteis a contar da publicação do presente aviso».

10 de setembro de 2015. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

208937966

Declaração de retificação n.º 826/2015

Por ter sido publicado com inexatidão, retifica-se parcialmente o Aviso n.º 9697/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto. Assim, no n.º 8, onde se lê:

«8 — Tendo ficado deserto… proceder-se…»

deve ler-se:

«8 — Tendo ficado deserto no âmbito do Aviso n.º 8289/ de 2015… procede-se…»

e, no n.º 37.1, onde se lê:

«Vogais efetivos: Doutor Arlindo Castro Ferreira Almeida, Professor Adjunto da ESA.»

deve ler-se:

«Vogais efetivos: Doutor Arlindo Castro Ferreira Almeida, Professor Adjunto da ESA.

Vogais efetivos: Dr. Fernando António Torrão Fernandes, Técnico Superior do IPB.»

10 de setembro de 2015. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira.*

208937917

Despacho n.º 10480/2015

Ao abrigo e nos termos do artigo 31.º dos Estatutos do IPB — Instituto Politécnico de Bragança (Despacho Normativo n.º 62/2008, de 05 de dezembro), o Conselho Técnico-científico do IPB, em reunião de 23 de julho de 2015, aprovou a alteração ao Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

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

Anexo aos aludidos Estatutos passará a ter a seguinte alteração:

«Artigo 10.º

[...]

1 — É permitida a contratação de docentes sem remuneração nos casos previstos no artigo 12.º-B do ECPDESP.

2 — É também permitida a contratação de professores aposentados ou reformados, nos termos do disposto no artigo 42.º do ECPDESP.

3 — As contratações efetuadas no âmbito dos dois números anteriores são efetuadas, conforme o caso, de acordo com o disposto nos artigos 5.º a 8.º

4 — A contratação de individualidades de empresas e de instituições prestadoras de serviços, no âmbito de um protocolo estratégico de desenvolvimento com o IPB:

a) É realizada nos termos acordados entre o IPB, a individualidade contratada e a empresa ou instituição onde presta serviço, através de adenda ao protocolo;

b) É aprovada pelo Conselho Técnico-Científico do IPB, sob proposta do Diretor, ouvido o Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica;

c) Sempre que a indicação das individualidades a contratar for da responsabilidade da empresa ou instituição prestadora de serviços, o convite é realizado diretamente, a partir da base de recrutamento, sem passar pelo processo de seriação.

5 — . . . . . .

Artigo 12.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — No caso de não constar qualquer candidato na base de recrutamento que preencha os requisitos exigidos, ou sempre que tal se mostre necessário, o IPB pode publicitar, através dos meios mais adequados, com a antecedência mínima de três dias consecutivos, necessidades de contratação, convidando os eventuais interessados ao registo na plataforma eletrónica.

3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

Artigo 17.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

3 — As individualidades podem, querendo, nos três dias seguintes, exclusivamente através do endereço de correio eletrónico 'bolsa.dec@ipb.pt', solicitar esclarecimentos de natureza objetiva e ou expor eventuais erros ou omissões, para que possam ser suprimidos pelas Comissões.

4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . »

ANEXO

Regulamento de Contratação de Pessoal Docente, Especialmente Contratado

CAPÍTULO I

Aspetos gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento decorre das alterações profundas do regime da contratação do «pessoal docente especialmente contratado» (PDEC), em resultado da revisão do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 e Lei n.º 7/2010.

Artigo 2.º

Objetivo

Este regulamento tem por objetivo estabelecer a regulamentação do Instituto Politécnico de Bragança (IPB) relativa à contratação do PDEC, ao abrigo do artigo 8.º e nos termos do disposto do artigo 12.º do ECPDESP, revogando, para o efeito, o anterior regulamento, publicado através do Despacho n.º 12825/2010.

Artigo 3.º

Definição de PDEC

Entende-se por PDEC, o conjunto de individualidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência científica, técnica, pedagógica ou profissional, que é convidado a colaborar, nos termos da lei e do presente regulamento, na missão do IPB, definida pelos seus estatutos.

Artigo 4.º

Designação do PDEC

1 — Os docentes convidados a que se refere o artigo anterior, são equiparados às categorias da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico cujo conteúdo funcional se adeque às funções que têm de prestar e designam-se, conforme o caso, por professores coordenadores convidados ou professores adjuntos convidados, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 8.º do ECPDESP.

2 — No caso de docentes convidados que sejam professores ou investigadores de instituições estrangeiras ou internacionais são designados por professores visitantes.

3 — São, ainda, designados como:

a) Assistentes convidados, os titulares do grau de mestre ou do grau de licenciado e de currículo adequado;

b) Monitores, os estudantes de ciclos de estudo de licenciatura ou de mestrado, da própria ou de outra instituição de ensino superior.

CAPÍTULO II

Contratação

Artigo 5.º

Professores convidados

1 — Os professores convidados são contratados a termo certo e em regime de tempo parcial.

2 — A contratação em regime de exclusividade ou de tempo integral poderá ser efetuada a título excecional e, nesse caso, o contrato inicial e as suas renovações não podem ter duração superior a 4 anos.

3 — Considera-se, para efeitos do disposto no número anterior, que há fundamento para a contratação em regime de exclusividade ou de tempo integral, nos seguintes casos:

a) Quando se trate de substituição de professores com dispensa para formação avançada;

b) Quando sejam ou tenham sido colaboradores da instituição nos últimos quatro anos na docência, na investigação ou na prestação de serviços à comunidade;

c) Para áreas disciplinares com escassez de professores.

4 — O disposto no número anterior não é aplicável à contratação professores convidados provenientes de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, nem de professores visitantes, os quais poderão ser contratados em regime de exclusividade, de tempo integral ou de tempo parcial, nos termos acordados entre o IPB, o docente e a sua instituição de origem.

5 — As equiparações às categorias da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico são baseadas nos critérios estabelecidos pelo Conselho Técnico-Científico do IPB.

6 — A contratação de professores convidados provenientes de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, bem como dos professores visitantes é aprovada pelo Conselho Técnico-Científico do IPB, sob proposta dos Diretores das unidades orgânicas, ouvidos os respetivos Conselhos Técnico-Científicos.

7 — Os contratos celebrados ao abrigo deste artigo caducam no seu termo, sem necessidade de aviso prévio, salvo renovação expressa, sem prejuízo do disposto no artigo 35.º -B do ECPDESP.

8 — A autorização para contratação do PDEC compete ao Presidente do IPB, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPB.

Artigo 6.º

Assistentes convidados

Os assistentes convidados podem ser contratados a termo e em regime de exclusividade, de tempo integral ou de tempo parcial.

Artigo 7.º

Assistentes convidados em regime de exclusividade, de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 %

1 — A contratação em regime de dedicação exclusiva, de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 % só pode ter lugar quando, aberto concurso para a categoria da carreira, este tenha ficado deserto ou não tenha sido possível preencher todos os lugares postos a concurso por não existirem candidatos aprovados em número suficiente que reunissem as condições de admissão a esse concurso.

2 — Considera-se, para efeitos do disposto no número anterior, que há fundamento para a contratação em regime de exclusividade, de tempo integral, ou de tempo parcial igual ou superior a 60 %, nos seguintes casos:

a) Quando se trate de substituição de pessoal docente, equiparado a assistente, e com dispensa para formação avançada;
b) Quando sejam ou tenham sido colaboradores da instituição nos últimos quatro anos na docência, na investigação ou na prestação de serviços à comunidade.

3 — A duração máxima do contrato e suas renovações não pode ser superior a 4 anos, não podendo ser celebrado novo contrato nesse regime entre o IPB e essa pessoa.

Artigo 8.º

Assistentes convidados em regime de tempo parcial inferior a 60 %

A duração máxima do contrato é de um ano e o número de renovações não está sujeito a limitações.

Artigo 9.º

Monitores

1 — Os monitores são contratados a termo certo e em regime de tempo parcial de entre estudantes de ciclos de estudos de licenciatura ou de mestrado, do IPB ou de outra instituição de ensino superior, aos quais compete coadjuvar, sem os substituir, os restantes docentes sob a orientação destes.

2 — A contratação de monitores, estudantes dos ciclos de estudo de licenciatura, poderá ser efetuada entre estudantes matriculados no último ano do plano de estudos do curso em que se encontram matriculados e tenham realizado, pelo menos, 120 créditos do ECTS nos cursos em que os planos de estudos têm 180, ou 180 créditos nos cursos em que os planos de estudos têm 240. O estudante deverá, ainda ter uma classificação média das unidades curriculares realizadas não inferior a 14 valores e das unidades curriculares para que é contratado como monitor não inferior a 16 valores.

3 — A contratação de monitores, estudantes dos ciclos de estudo de mestrado, poderá ser efetuada entre estudantes titulares do grau de licenciado com classificação final não inferior a 14 valores e das unidades curriculares para que é contratado como monitor não inferior a 16 valores.

Artigo 10.º

Casos especiais

1 — É permitida a contratação de docentes sem remuneração nos casos previstos no artigo 12.º-B do ECPDESP.

2 — É também permitida a contratação de professores aposentados ou reformados, nos termos do disposto no artigo 42.º do ECPDESP.

3 — As contratações efetuadas no âmbito dos dois números anteriores são efetuadas, conforme o caso, de acordo com o disposto nos artigos 5.º a 8.º

4 — A contratação de individualidades de empresas e de instituições prestadoras de serviços, no âmbito de um protocolo estratégico de desenvolvimento com o IPB:

a) É realizada nos termos acordados entre o IPB, a individualidade contratada e a empresa ou instituição onde presta serviço, através de adenda ao protocolo;
b) É aprovada pelo Conselho Técnico-Científico do IPB, sob proposta do Diretor, ouvido o Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica.
c) Sempre que a indicação das individualidades a contratar for da responsabilidade da empresa ou instituição prestadora de serviços, o convite é realizado diretamente, a partir da base de recrutamento, sem passar pelo processo de seriação.

5 — Sempre que, no âmbito do acordo a que se refere a alínea *a*) do número anterior, a indicação das individualidades a contratar for da responsabilidade da instituição prestadora de serviços de saúde, o convite é realizado diretamente, a partir da base de recrutamento, sem passar pelo processo de seriação.

Artigo 11.º

Convite

1 — A contratação é formulada por convite, o qual deve observar os seguintes requisitos:

a) Ser formulado por qualquer forma escrita;
b) Ser fundamentado em relatório subscrito por dois professores do departamento do convidado, de categoria igual ou superior à da equiparação proposta, e aprovado pela maioria dos membros em efetividade de funções do Conselho Técnico-Científico do IPB ou da Unidade Orgânica de ensino e investigação;
c) O relatório referido na alínea anterior acompanhará a proposta de contratação da individualidade a que disser respeito e deve descrever as competências científica, técnica, pedagógica e profissional, reconhecidas à individualidade;
d) Quando as individualidades a contratar nos termos do presente artigo pertençam à carreira docente universitária não haverá lugar à elaboração do relatório exigido na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo.

2 — O processo de contratação deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Ata do Conselho Técnico-Científico que aprova o relatório e proposta de contratação;
b) Distribuição de serviço docente aprovada pelo Conselho Técnico-Científico para aquele docente;
c) Currículo do convidado;
d) Documentos comprovativos da titularidade de graus académicos;
e) Relatório referido na alínea *b*) do n.º 1;
f) Ata referida no artigo 16.º, do presente regulamento.

3 — A assinatura do contrato consubstancia a aceitação do convite.

CAPÍTULO III

Processo de recrutamento

Artigo 12.º

Base de recrutamento de PDEC

1 — O IPB deve constituir uma base de recrutamento, permanentemente aberta, através da qual as individualidades nacionais ou estrangeiras, a que se refere o artigo 3.º, diretamente, por interposta pessoa, incluindo os próprios departamentos, manifestam a sua vontade de colaborar com o IPB, procedendo ao seu registo eletrónico, numa plataforma desenvolvida para o efeito.

2 — No caso de não constar qualquer candidato na base de recrutamento que preencha os requisitos exigidos, ou sempre que tal se mostre necessário, o IPB pode publicitar, através dos meios mais adequados, com a antecedência mínima de três dias consecutivos, necessidades de contratação, convidando os eventuais interessados ao registo na plataforma eletrónica.

3 — O Conselho Técnico-Científico do IPB designa um Responsável pela base de recrutamento, ao qual compete:

a) Promover a operacionalidade adequada da base de recrutamento e da plataforma eletrónica de registo;
b) Zelar pela aplicação adequada do presente regulamento e a sua atualização;
c) Promover os princípios da objetividade e da transparência;
d) Apoiar os Diretores das Escolas na definição do universo das individualidades a considerar no processo de seriação em cada necessidade específica de serviço, nomeadamente, área científica, unidade curricular, módulos, ou conjunto destas;
e) Diligenciar no sentido de suprir as eventuais dificuldades a que se refere o número anterior;
f) Proceder à divulgação dos resultados da seriação;
g) Dar seguimento às alegações das individualidades constantes da lista de seriação relativamente aos resultados e comunicar aos interessados a resposta da respetiva Comissão.

Artigo 13.º

Fases do recrutamento

1 — As diferentes fases do recrutamento de PDEC devem contribuir para a garantia dos princípios da objetividade e da transparência dos processos de seriação.

2 — São as seguintes, as fases de recrutamento:

a) Divulgação de que o IPB tem necessidade de recrutamento de pessoal docente, para o conjunto das suas áreas disciplinares;
b) Registo eletrónico, ou atualização de registo, na base de recrutamento, das individualidades interessadas em colaborar com o IPB;
c) Definição do universo das individualidades a selecionar para cada necessidade de serviço identificada;
d) Seriação por cada necessidade de serviço;
e) Análise curricular e aplicação dos critérios aprovados e divulgados previamente;
f) Divulgação dos resultados, incluindo a lista ordenada com a pontuação das individualidades e da respetiva ata;
g) Auscultação das individualidades envolvidas na seriação para deteção de eventuais erros ou lacunas;
h) Divulgação dos resultados finais, incluindo a lista ordenada com a pontuação das individualidades e da respetiva ata.

Artigo 14.º

Recrutamento de PDEC com colaboração no IPB há mais de 4 anos

1 — O convite a pessoal docente que colabore com o IPB, há mais de quatro anos, em resultado de pelo menos dois processos de seriação no âmbito da base de recrutamento, e com avaliação de desempenho positiva passa a ser efetuado pelo Conselho Técnico-Científico do IPB.
2 — Mantendo-se a necessidade de serviço, a renovação do convite a que se refere o número anterior é anual.

Artigo 15.º

Comissão de Seriação

1 — A Comissão de Seriação é constituída pelos seguintes elementos:

a) Diretor da Escola ou seu representante;
b) Coordenador de Departamento;
c) Professor do Departamento do convidado designado pelo Conselho Técnico-Científico da Escola.

2 — Na impossibilidade de estar presente um dos elementos referidos no número anterior, será indicado um substituto pelo Diretor da Escola.
3 — A Comissão solicita ao Responsável da base de recrutamento, os currículos do conjunto das individualidades a seriar em cada necessidade serviço identificada.

Artigo 16.º

Critérios de seriação

1 — A ponderação da análise curricular tem em consideração os seguintes fatores:

a) Habilitação académica — 20 %;
b) Experiência Profissional — 80 %.

2 — Na avaliação da experiência profissional será preferencialmente valorizado a atividade e currículo profissional em área de especial relevância para a área disciplinar a lecionar.
3 — A comissão elaborará uma ata com a aplicação dos critérios de seriação e a respetiva proposta de contratação.
4 — Os critérios de seriação são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico do IPB e publicados na plataforma «ipb.recrutamento».

Artigo 17.º

Divulgação dos resultados da seriação

1 — Após a conclusão da aplicação dos critérios de seriação são divulgados os resultados, no sítio do IPB na internet, incluindo a lista ordenada com a pontuação das individualidades e respetiva ata.
2 — Às individualidades constantes da lista de seriação será comunicada, por correio eletrónico, a divulgação a que se refere o número anterior.
3 — As individualidades podem, querendo, nos três dias seguintes, exclusivamente através do endereço de correio eletrónico «bolsa.dec@ipb.pt», solicitar esclarecimentos de natureza objetiva e ou expor eventuais erros ou omissões, para que possam ser suprimidos pelas Comissões.
4 — No final do período a que se refere o número anterior, a Comissão reúne e elabora a ata onde consta a proposta final de contratação, a qual é dispensada se não houver esclarecimentos prestados nem alterações da lista de ordenação.
5 — Serão convidadas a celebrar contrato, por ordem da lista de seriação, as individualidades constantes da lista de ordenação, cumprindo o disposto no artigo 11.º

6 — A intenção de efetuar convite é enviada por correio eletrónico o qual deverá ser devolvido com uma mensagem de aceitação ou recusa no prazo de dois dias úteis.
7 — Por razões de urgente conveniência de serviço, a comunicação a que se refere o número anterior, poderá ser efetuada por telefone, devendo a resposta ser dada no prazo de um dia, passando à individualidade seguinte da lista no caso de recusa, ausência de resposta ou insucesso do contacto.
8 — Em caso de recusa ou desistência será convidada a individualidade que lhe siga na lista de ordenação.

Artigo 18.º

Apresentação da proposta de contratação ao Conselho Técnico-Científico

1 — A proposta de contratação das individualidades escolhidas é apresentada pelo Diretor da Escola ao Conselho Técnico-Científico com base na ata onde conste a proposta final de contratação.
2 — A proposta é acompanhada de relatório subscrito por dois professores do departamento do convidado e tem de ser aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.
3 — Após a deliberação favorável do órgão, a proposta será remetida para o Presidente do IPB para autorização de contratação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Publicação

1 — A contratação de docentes ao abrigo do presente regulamento é objeto de publicação:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na página da internet do IPB.

2 — São publicados, obrigatoriamente, na página da internet do IPB, os critérios de seriação e as atas das Comissões de seriação.

Artigo 20.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do presidente do IPB.

Artigo 21.º

Início de vigência

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação e respetiva divulgação no sítio da Internet do IPB.

10 de setembro de 2015. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

208937869

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho (extrato) n.º 10481/2015

Por despacho de 28 de julho de 2015, do presidente do IPG, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos, de Carlos Aquino Monteiro, com a categoria de professor adjunto, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 185, com efeitos a partir de 18 de junho de 2015, atualizável nos termos legais.

10 de setembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei.*

208936231

Despacho n.º 10482/2015

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, publica-se em anexo o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico, da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

O referido ciclo de estudo foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-CR221/2015, em 01/09/2015.

10 de setembro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico da Guarda.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto.

3 — Curso: Mestrado em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

5 — Área científica predominante do curso: Educação.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 12 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Área de Docência — Estudo do Meio 1.º CEB	AD-EM	4	0
Área de Docência — História e Geografia de Portugal no 2.º CEB	AD-HGP	6	0
Área de Docência — Expressões 1.º CEB	AD-E	6	0
Área de Docência — Matemática 1.º CEB	AD-M	4	0
Área de Docência — Português 1.º CEB e 2.º CEB	AD-P	7	0
Didática da História e Geografia de Portugal 1.º e 2.ºCEB	DE-HGP	8	0
Didática do Estudo do Meio 1.º CEB	DE-EM	4	0
Didática da Matemática 1.º CEB	DE-M	4	0
Didática das Expressões 1.º CEB	DE-E	6	0
Didática do Português 1.º e 2.º CEB	DE-P	8	0
Área Educacional Geral	AEG	9	0
Prática de Ensino Supervisionada	PES	54	0
Total		120	0

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico da Guarda

Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto

Mestrado em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2.º Ciclo do Ensino Básico

Mestrado

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estudo do Meio no 1.º CEB	AD-EM	S	100	TP:15; PL:15; OT:15	4	
Filosofia da Educação	AEG	S	75	TP:30; OT:7,5	3	
História e Geografia de Portugal no 2.º CEB	AD-HGP	S	150	TP:45; PL:15; OT:15	6	
Matemática no 1.º CEB	AD-M	S	100	TP:30; OT:15	4	
Expressões no 1.º CEB	AD-E	S	150	TP:15; PL:45, OT:15	6	
Português no 1.º e 2.º CEB	AD-P	S	175	TP:6O; OT:15	7	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Didática das Expressões	DE-E	S	150	TP:60; OT:15	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Didática da História e Geografia de Portugal no 1.º e no 2.º CEB	DE-HGP	S	200	TP:60; PL:15; OT:15	8	
Didática do Estudo do Meio no 1.º CEB	DE-EM	S	100	TP:15; PL:15; OT:15	4	
Didática da Matemática no 1.º CEB	DE-M	S	100	TP:30; OT:15	4	
Didática do Português no 1.º e no 2.º CEB	DE-P	S	200	TP:75; OT:15	8	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia da Educação	AEG	S	75	TP:30; OT:7,5	3	
Organização e Gestão Escolar	PES	S	125	TP:45; OT:15	5	
Prática de Ensino Supervisionada 1.º CEB	PES	S	550	PL:45; OT:15; E:150	22	

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prática de Ensino Supervisionada — 2.º CEB	PES	S	550	PL:45; OT:30; E:150	22	
Seminário Interdisciplinar — Fundamentos de Relatório	PES	S	125	TP:45; OT:15	5	
Necessidades Educativas Especiais	AEG	S	75	TP:30; OT:7,5	3	

Notas:

T — Teóricas; TP — Teórico- práticas; PL — Práticas Laboratoriais; OT — Orientação Tutorial; E — Estágio.

208938338

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Edital n.º 856/2015

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho, da categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Serviços Académicos.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da 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, torna-se público que, por através da Deliberação do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre, de 20 de julho de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Serviços Académicos, previsto e não ocupado do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Portalegre (IPP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria); Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015 e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única).

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 24 de agosto de 2015, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

3 — Em cumprimento com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista na referida Portaria.

4 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* nos

termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa o preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Local de Trabalho — Instituto Politécnico de Portalegre, sito na Praça do Município, Apartado 84, 7301-901 Portalegre.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos ministrados nas Escolas do Instituto; Executar os serviços de atendimento ao alunos e outros utentes, designadamente, entre outros, os relativos a matrículas, inscrições, transição de ano, candidaturas via regimes de reingresso, mudança de curso e transferência e via concursos especiais; Conferir os processos quanto ao montante de propinas a pagar, nos termos da regulamentação aplicável; Emitir certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a atos que constem dos processos e não sejam de natureza reservada; Emitir diplomas dos cursos ministrados nas Escolas do Instituto; Proceder ao registo e à atualização dos dados respeitantes ao percurso escolar dos alunos; Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos; Emitir e revalidar os cartões de estudantes; Organizar os elementos estatísticos relativos a alunos, aproveitamento escolar, graduados e demais dados requeridos pelos organismos oficiais e pelo processo de avaliação e acompanhamento de cursos; Fornecer, em casos devidamente, autorizados, informação relativa a estudantes ou graduados; Organizar e distribuir todas as informações relativas ao serviço; Promover as parcerias necessárias com as Escolas no que se refere a assuntos de natureza académica. Elaboração do RAIDES — Inquérito ao Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior; Conhecimentos do sistema integrado de gestão do ensino superior.

8 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/202014, de 20 de junho, com os limites estabelecidos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. (Orçamento do Estado para 2015).

9 — Requisitos preferenciais: Ser detentor de experiência profissional comprovada na área de atividade do posto a preencher. Conhecimentos técnicos sobre legislação relativa a graus e diplomas académicos de nível superior. Experiência profissional na área, de preferência no ensino superior; Conhecimentos da Base de Dados SIGES; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

10.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nível habilitacional — Licenciatura em áreas de Ciências Empresariais, considerando para o efeito o nível 2 do código 34 do CNAEF.

12 — Formalização da candidatura:

12.1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Portalegre, Praça do Município, Apartado 84, 7301-901 Portalegre, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

12.2 — Este modelo estará disponível para "download" na página eletrónica deste Instituto Politécnico, http://www.ipportalegre.pt

12.3 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro.

13 — Os formulários de candidatura devidamente assinados e datados devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

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

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

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

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

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

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

v) As atividades que executa;

vi) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;

e) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

14 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.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, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15 — Métodos de seleção:

No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os seguintes métodos de seleção:

15.1 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, terão de realizar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.2 — Os candidatos que não sejam titulares da categoria de técnico superior ou sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, terão de realizar os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP).

15.3 — Os candidatos referidos no n.º 15.1 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatórios constantes do n.º 14.2 do presente aviso (cf. n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

15.4 — Cumulativamente verificar-se-á um terceiro método de seleção — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — que consistirá em 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.

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

a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;

b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.5.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, com consulta, e incidirá sobre a seguinte legislação:

Enquadramento Geral:

a) Enquadramento legal do ensino superior politécnico;

b) Noções gerais de organização do Estado e de órgãos de soberania;

c) Código do Procedimento Administrativo;
d) Vínculos, contratação e remunerações na Administração Pública;
e) Instituto Politécnico de Portalegre — Estatutos e organização.

Enquadramento Específico:

a) Regime Geral de Acesso ao Ensino Superior
b) Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior
c) Regimes Especiais de Acesso ao Ensino Superior
d) Regime de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior
e) Lei de Bases do Sistema Educativo
f) Adequação a Bolonha
g) Reconhecimento de Graus Estrangeiros
h) Alunos (estatutos/direitos)

Bibliografia:

Enquadramento Geral:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — RJIES
Despacho Normativo n.º 39/2008, de 14 de agosto — Estatutos do IPP
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Enquadramento Específico:

Regime Geral de Acesso ao Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 90/2008 de 30 de maio — Regime Geral de acesso e ingresso no ensino superior (republicação do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro); Decreto-Lei n.º 26/2003 de 7 de fevereiro — Fixação das notas mínimas de acesso ao Ensino Superior; Portaria n.º 197-B/2015, de 3 de julho — Aprova o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2015-2016; Portaria n.º 103/2015, de 8 de abril — Primeira alteração à Portaria n.º 1031/2009, de 10 de setembro — Fixa as áreas em que devem ser realizadas as provas de ingresso obrigatórias para determinados cursos superiores; Deliberação n.º 974/2015, de 29/05 — CNAES — Candidatura ao ensino superior português de estudantes titulares de cursos do ensino secundário estrangeiro — 2015-2016; Deliberação n.º 1233/2014 — CNAES — Utilização dos exames finais nacionais do ensino secundário como provas de ingresso.

Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho — Regula os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior; Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março — Regulamenta os cursos técnicos superiores profissionais; Decreto-Lei n.º 64/2006, 21 de março — Regulamenta as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho

Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março — Regula o estatuto do estudante internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, que estabelece as bases do financiamento do ensino superior, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Regimes Especiais de Acesso ao Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 393-A/99 de 2 de outubro; Portaria n.º 854-B/99 de 4 de outubro; Decreto n.º 1/97, de 3 de janeiro; Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

Regime de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior: Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril; Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

Lei de Bases do Sistema Educativo: Lei n.º 115/97, de 19 de setembro; Lei n.º 37/2003 de 22 de agosto; Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto; Lei n.º 38/2007 de 16 de agosto; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Adequação a Bolonha: Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro; Despacho n.º 10543/2005 de 11 de maio; Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro; Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Reconhecimento de Graus Estrangeiros: Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho; Portaria n.º 1071/83 de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro; Decreto-Lei n.º 369/2007 de 5 de novembro; Portaria n.º 29/2008 de 10 de janeiro; Despacho n.º 16287/2008 de 13 de junho; Deliberação n.º 2429/2008 e n.º 2430, de 9 de setembro; Resolução n.º 19/2008 de 18 de junho.

Decreto-Lei n.º 358/70, de 29 de julho; Portaria n.º 445/71 de 20 de agosto; Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho; Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto; Decreto-Lei n.º 125/95, de 31 de maio; Lei n.º 116/97 de 4 de novembro; Decreto-Lei n.º 94-D/98, de 17 de abril.

Alunos (estatutos/direitos): Lei n.º 23/2006, de 23 de junho; Decreto-Lei n.º 94-D/98, de 17 de abril; Despacho n.º 13531/2009 de 9 de junho, alterado pelo Despacho 16472/2000 de 11 de agosto; Lei n.º 116/97 de 4 de novembro; Decreto-Lei n.º 125/95, de 31 de maio; Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto; Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho; Decreto-Lei n.º 358/70, de 29 de julho; Portaria n.º 445/71 de 20 de agosto; Lei n.º 99/2003, 27 de agosto; Lei n.º 35/2004, de 29 de julho

15.6 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) — 40 %;
b) Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 30 %;
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 30 %.

15.7 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPP e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

a) Ofício registado;
b) Notificação pessoal;
c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e publico das instalações do IPP e disponibilizada na sua página eletrónica;
d) E -mail com recibo de entrega e de leitura.

18 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

19 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download na página eletrónica do IPP, http://www.ipportalegre.pt

20 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro.

21 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção.

Será considerando excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como em uma das fases que o comportem ou na classificação final.

22 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Portalegre e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 — Constituição do júri:

Presidente: José Manuel Gomes — Administrador do Instituto Politécnico de Portalegre
Vogal Efetivo: Antero de Figueiredo Marques Teixeira — Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Portalegre
Vogal Efetivo: Francisco António Canhão Morais
Vogal Suplente: Graça Maria Temudo Carvalho Fernandes Mocinha-Secretária da Escola Superior Agrária de Elvas
Vogal Suplente: Eunice Maria da Silva João — Técnica Superior

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

25 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 — Prazo de validade — Nos termos dos n.os 1 e 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, poderá ser utilizada reserva de recrutamento, se no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, ficando condicionada ao cumprimento do n.º 4 do artigo 265.º da LTFP.

27 de agosto de 2015. — O Administrador do IPP, *José Manuel Gomes.*
208938273

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 10483/2015

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo da alteração R/A-Ef-841/2011/AL01, de 04 de setembro de 2015, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Mecânica, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 10900/2012, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 155, de 12 de agosto.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

8 de setembro de 2015. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa*.

Estrutura curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia do Porto.
3 — Curso: Engenharia Mecânica.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Mecânica/CNAEF 521.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: n/a.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	MAT	20	
Física	FIS	10	
Engenharia Informática	INF	5	
Engenharia Eletrotécnica	ELE	10	
Engenharia Mecânica	MEC	121	
Gestão	GES	14	
Total		180	0

10 — Observações:

Plano de Estudos

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Engenharia do Porto

Curso: Engenharia Mecânica

Licenciatura

Área científica predominante do curso: Engenharia e Técnicas Afins/Engenharia Mecânica

QUADRO N.º 1

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	MAT	Semestral (1.º)	140	T-30; TP-30	5	
Algoritmia e Programação	INF	Semestral (1.º)	140	T-30; PL-30	5	
Ciência dos Materiais	MEC	Semestral (1.º)	140	T-30; PL-30	5	
Desenho Geral	MEC	Semestral (1.º)	140	TP-30; PL-30	5	
Física Aplicada	FIS	Semestral (1.º)	140	T-15; TP-30	5	
Introdução à Engenharia I	MEC	Semestral (1.º)	140	T-15; PL: 30	5	
Desenho Técnico	MEC	Semestral (2.º)	140	TP-30; PL-30	5	
Física	FIS	Semestral (2.º)	140	T-15; PL-30	5	
Introdução à Engenharia II	GES	Semestral (2.º)	112	T-15; PL-30	4	
Matemática I	MAT	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	
Materiais Metálicos	MEC	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	
Mecânica I	MEC	Semestral (2.º)	168	T-30; TP-30	6	

QUADRO N.º 2

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Conceção e Fabrico Assistido por Computador	MEC	Semestral (1.º)	112	PL-45	4	
Eletricidade e Máquinas Elétricas	ELE	Semestral (1.º)	140	T-15; PL-30	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Matemática II	MAT	Semestral (1.º)	140	T-30; TP-30	5	
Materiais Não Metálicos	MEC	Semestral (1.º)	140	T-30; TP-30	5	
Mecânica II	MEC	Semestral (1.º)	168	T-30; TP-30	6	
Termodinâmica	MEC	Semestral (1.º)	140	T-30; TP-30	5	
Anteprojeto	MEC	Semestral (2.º)	112	PL-45	4	
Eletrónica	ELE	Semestral (2.º)	140	T-15; PL-30	5	
Estatística	MAT	Semestral (2.º)	140	T-15; TP-30	5	
Mecânica dos Fluidos	MEC	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	
Mecânica dos Materiais	MEC	Semestral (2.º)	168	T-30; TP-30	6	
Processos de Fabrico I	MEC	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	

QUADRO N.º 3

3.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Automação I	MEC	Semestral (1.º)	140	T-30; PL-30	5	
Organização Industrial I	GES	Semestral (1.º)	140	T-15; TP-30	5	
Processos de Fabrico II	MEC	Semestral (1.º)	140	T-30; TP-30	5	
Órgãos de Máquinas	MEC	Semestral (1.º)	168	T-30; TP-30	6	
Projeto I	MEC	Semestral (1.º)	112	PL-45	4	
Transferência de Calor	MEC	Semestral (1.º)	140	T-30; TP-30	5	
Automação II	MEC	Semestral (2.º)	140	T-30; PL-30	5	
Máquinas de Fluxo	MEC	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	
Máquinas Térmicas	MEC	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	
Organização Industrial II	GES	Semestral (2.º)	140	T-30; TP-30	5	
Projeto/Estágio	MEC	Semestral (2.º)	280	PL-60; E-220	10	

208938249

Despacho n.º 10484/2015

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo da alteração R/A-Cr-161/2011/AL01, de 07 de setembro de 2015, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Mecânica, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 13843/2011, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198, de 14 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1126/2012, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 173, de 6 de setembro.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

8 de setembro de 2015. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa*.

Estrutura Curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia do Porto.
3 — Curso: Mestrado em Engenharia Mecânica.
4 — Grau ou diploma: Mestre.
5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Mecânica.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 02 anos (04 semestres).
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: 04.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Especialização em Construções Mecânicas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Mecânica	EM	102	6-12
Ciências de Engenharia	CE	0	6-12
Total		102	18

Especialização em Energia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Mecânica	EM	96	6-12
Ciências de Engenharia	CE	12	0-6
Total		108	12

Especialização em Gestão Industrial

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Mecânica	EM	66	0-18
Ciências de Engenharia	CE	36	0-18
Total		102	18

Especialização em Materiais e Tecnologias de Fabrico

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia Mecânica	EM	102	6
Ciências de Engenharia	CE	6	6
Total		108	12

10 — Observações:

Plano de Estudos

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Engenharia do Porto

Curso: Mestrado em Engenharia Mecânica

Área científica predominante do curso: Ciências da Engenharia e Tecnologias/Engenharia Mecânica

Área de Especialização em Construções Mecânicas

1.º ano curricular

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seleção de Materiais e Processos de Fabrico	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	
Materiais Compósitos	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Teoria de Estruturas	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Análise Experimental de Tensões	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Planeamento e Análise de Processo	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Gestão de Qualidade, Ambiente e Segurança	CE	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	Optativa.
Gestão Empresarial	CE	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	Optativa.
Técnicas e Ferramentas da Qualidade	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Automatismos e Controlo Industrial	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Mecânica do Contacto	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Processos de Ligação	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Dinâmica de Estruturas	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	
Sistemas Motrizes em Veículos	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Fiabilidade e Manutenção	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Modelos de Apoio à Decisão	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.

2.º ano curricular

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio	EM	Anual	1 176	O — 256	42	
Método de Elementos Finitos	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Construções Metálicas	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Estruturas Especiais	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Mecânica da Fratura	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.

Área de Especialização em Energia

1.º ano curricular

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seleção de Materiais e Processos de Fabrico	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	
Fenómenos de Transferência	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Refrigeração	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Combustão	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Gestão Empresarial	CE	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Sistemas de Controlo Dinâmico	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Modelos de Apoio à Decisão	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Equipamento Térmico e Hidráulico	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Otimização de Sistemas Energéticos	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	
Sistemas Motrizes em Veículos	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Mecânica dos Fluidos Industrial	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.

2.º ano curricular

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio	EM	Anual	1176	O — 256	42	
Climatização	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Mecânica dos Fluidos Computacional	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Energias Renováveis e Ambiente	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Utilização Racional de Energia	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.

Área de Especialização em Gestão Industrial

1.º ano curricular

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão Empresarial	CE	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Gestão de Qualidade, Ambiente e Segurança	CE	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Planeamento e Análise de Processo	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Estatística Experimental e Análise de Dados	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Gestão dos Aprovisionamentos	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Utilização Racional de Energia	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Sistemas de Informação Empresarial	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Técnicas Ambientais na Indústria	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Seleção de Materiais e Processos de Fabrico	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Modelos de Apoio à Decisão	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Produção Assistida por Computador	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Planeamento e Programação da Produção	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Técnicas e Ferramentas da Qualidade	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Automatismos e Controlo Industrial	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Fiabilidade e Manutenção	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Empresas Virtuais	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.

2.º ano curricular

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio	EM	Anual	1176	O — 256	42	
Técnicas de Melhoria e Otimização de Processos	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Logística	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Processos Avançados de Fabrico	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	Optativa.

Área de Especialização em Materiais e Tecnologias de Fabrico

1.º ano curricular

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Processos Avançados de Fabrico	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Materiais Compósitos	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Caracterização de Materiais	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; PL — 32	6	
Seleção de Materiais e Processos de Fabrico	EM	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	
Tribologia	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Processos de Ligação	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Planeamento e Programação da Produção	CE	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Fiabilidade e Manutenção	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	
Degradação e Proteção de Superfícies	EM	Semestral (2.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Automatismos e Controlo Industrial	EM	Semestral (2.º)	168	TP — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.
Produção Assistida por Computador	EM	Semestral (2.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.

2.º ano curricular

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Projeto/Estágio	EM	Anual	1 176	O — 256	42	
Preparação de Trabalho	EM	Semestral (1.º)	168	TP — 32; PL — 32	6	
Técnicas de Diagnóstico de Avarias	EM	Semestral (1.º)	168	T — 32; TP — 32	6	
Gestão dos Aprovisionamentos	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; TP — 32; OT — 16	6	Optativa.
Técnicas e Ferramentas da Qualidade	CE	Semestral (1.º)	168	T — 16; PL — 32; OT — 16	6	Optativa.

208938224

Despacho n.º 10485/2015

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo da alteração R/A-Ef-762/2011/AL01, de 21 de maio de 2015, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 10124/2011, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 154, de 11 de agosto.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

08 de setembro de 2015. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Rosário Gambôa*.

Estrutura curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação

3 — Curso: Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Educação

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

7 — Duração normal do curso: 2 anos/4 semestres

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: n/a

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

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Educação	E	102	—
Música	M	18	—
Total		120	([1])

([1]) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

A presente estrutura curricular do Mestrado distribui-se da seguinte forma: Área de Docência (18 ECTS), Área Educacional Geral (20 ECTS), Didáticas Específicas (30 ECTS) e Iniciação à Prática Profissional (52 ECTS).

Plano de estudos

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Educação

Curso de: Mestrado em Ensino de Educação Musical no Ensino Básico

Grau: Mestre

Área científica predominante: Educação

QUADRO N.º 1

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Psicologia da Educação	E	Semestral	108	TP 32	4	
Sociologia da Educação	E	Semestral	108	TP 32	4	
Teoria da Educação	E	Semestral	108	TP 32	4	
Questões Aprofundadas em Ensino de Música	E	Semestral	108	TP 32	4	
Repertório	M	Semestral	108	TP 32	4	
Músicas do Mundo na Educação	M	Semestral	81	TP 24	3	
Introdução à Musicoterapia	M	Semestral	108	TP 32	4	
Opção *a*)	M	Semestral	81	TP 24	3	
Desenho e Desenvolvimento Curricular	E	Semestral	108	TP 32	4	
Política Educativa e Administração Escolar	E	Semestral	108	TP 32	4	
Oficina de Produção Tecnológica	M	Semestral	108	TP 32	4	
Desenvolvimento Musical	E	Semestral	135	TP 40	5	
Fundamentos da Didática da Educação Musical	E	Semestral	135	TP 40	5	
Metodologia de Investigação em Ensino de Música	E	Semestral	108	TP 32	4	
Introdução à Prática Educativa	E	Semestral	108	S 15; E 20	4	

a) A escolher entre as UC que compõem a Bolsa de Escola na área de docência.

QUADRO N.º 2

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Investigação em Ensino de Música	E	Semestral	81	S 24	3	
Metodologia e Didática da Educação Musical I	E	Semestral	108	TP 32	4	
Metodologia e Didática da Educação Musical II	E	Semestral	135	TP 40	5	
Prática de Ensino Supervisionada	E	Anual	1296	S 30; E 300	48	

208940638

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 10696/2015

Na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, aberto pelo Aviso n.º 14413/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249 de 26 de dezembro de 2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Paulo Sérgio Guedes Moreira, tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, na carreira e categoria de assistente técnico, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 18 de maio de 2015.

19 de maio de 2015. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha*.

208938695

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 10486/2015

Por despacho de 31 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi a Susana Mendes Alves, precedendo concurso documental, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Adjunta, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com um período experimental de 5 anos em regime de tempo integral e exclusividade, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico.

04/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

208937796

Despacho (extrato) n.º 10487/2015

Por despacho de 20 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi a Ana Teresa Silveira Conceição, precedendo concurso documental, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Adjunta, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com um período experimental de 5 anos em regime de tempo integral e exclusividade, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico.

04/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937828

Despacho (extrato) n.º 10488/2015

Por despacho de 27 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto Elisabete Fernandes Linhares Manzoni de Sequeira, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Assistente do 2.º Triénio, em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, e até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937958

Despacho (extrato) n.º 10489/2015

Por despacho de 27 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto Marisa Sofia Monteiro Correia, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Assistente do 1.º Triénio, em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, e até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208938054

Despacho (extrato) n.º 10490/2015

Por despacho de 31 de julho de 2015, da Vice-presidente do Instituto Politécnico de Santarém, foi autorizado a licença sem remuneração por um ano, a Maria Leonor Simões dos Santos, Professora Adjunta da ESE deste Instituto, ao abrigo do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

10 de setembro de 2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937747

Despacho (extrato) n.º 10491/2015

Por despacho de 27 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi Teresa Farmhouse Cavalheiro, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Assistente do 2.º Triénio em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, e até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937885

Despacho (extrato) n.º 10492/2015

Por despacho de 14 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com José Manuel Oliveira Carvalho, como Professor Adjunto, na sequência da transição prevista conforme o disposto nos artigos 8-A e 9.º-A, do Decreto-Lei n.º 207/2009, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, e alínea *b*) do artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1 (CPA) para exercer funções na Escola Superior Agrária, deste Instituto, em regime de tempo integral, com exclusividade, com efeitos reportados a 21 de julho de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937852

Despacho (extrato) n.º 10493/2015

Por despacho de 21 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi Ana Margarida Almeida de Pinho Neno Togtema, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Professora Adjunta em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de agosto de 2015, e até 31 de julho de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208938102

Despacho (extrato) n.º 10494/2015

Por despacho de 27 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto Ana Patrícia Antunes Fanha Rodrigues, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Assistente do 1.º Triénio, em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, e até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208938079

Despacho (extrato) n.º 10495/2015

Por despacho de 27 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi Neusa Cristina Vicente Branco, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Assistente do 1.º Triénio, em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, e até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937999

Despacho (extrato) n.º 10496/2015

Por despacho de 27 de agosto de 2015, do Presidente deste Instituto foi Raquel Filipa Marques dos Santos, autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparada a Assistente do 1.º Triénio, em regime de tempo integral e exclusividade, pelo período de 2 anos, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de setembro de 2015, e até 31 de agosto de 2017, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/09/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208937982

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 10497/2015

Por despacho de 31 de julho de 2015 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Nuno Miguel de Sousa Vieira — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (59 %) da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 01 de setembro de 2015 e término a 31 de agosto de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

31 de julho de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.
208940792

Despacho (extrato) n.º 10498/2015

Por despacho de 26 de agosto de 2015 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Christopher John Harold Pratt — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (49%) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 07 de setembro de 2015 e término a 06 de novembro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 49% do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Ana Raquel Vasco dos Santos Mendes — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (49%) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 07 de setembro de 2015 e término a 04 de dezembro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 49% do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

26 de agosto de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

208940679

Despacho (extrato) n.º 10499/2015

Por despacho de 26 de agosto de 2015 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Carlos Manuel Dias Filipe — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (20 %) da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 07 de setembro de 2015 e término a 02 de outubro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 20 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

26 de agosto de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

208940695

Despacho (extrato) n.º 10500/2015

Por despacho de 26 de agosto de 2015 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Sílvio Manuel Valente da Silva — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (56 %) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 07 de setembro de 2015 e término a 04 de dezembro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 56 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

26 de agosto de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

208940824

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 827/2015

Por ter sido mandada publicar com inexatidão a deliberação n.º 1738/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175 de 08.09.2015, relativa à acumulação de funções públicas do Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Pedro Filipe Lopes Prazeres Fidalgo do Centro Hospitalar do Algarve, EPE, retifica-se que onde se lê «[...] Técnico Especialista de Análises Clínicas e Saúde Pública da Carreira Técnico Diagnostico e Terapêutica.» deve ler-se «[...] Técnico Coordenador dos Serviços Farmacêuticos da Carreira Técnico de Diagnostico e Terapêutica.».

08.09.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208936304

Deliberação n.º 1779/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.09.2015:

Susana Cristina Salvador Nunes, Técnica de 1.ª Classe de Radiologia, da Carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções públicas, em regime de trabalho subordinado, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Escola Superior de Saúde de Faro, como Assistente Convidada, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de setembro, em regime de acumulação a 45 %, correspondendo a 5,4 horas letivas semanais.

08.09.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208936004

Deliberação n.º 1780/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.09.2015:

Nuno Manuel Freire Pinto, Técnico de 1.ª Classe de Radiologia, da Carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções públicas, em regime de trabalho subordinado, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Escola Superior de Saúde de Faro, como Assistente Convidado, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de setembro, em regime de acumulação a 50 %, correspondendo a 6 horas letivas semanais.

08.09.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208935949

Deliberação n.º 1781/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.09.2015:

Maria Jesus Teixeira Melo Patrício, Técnica Especialista de Análises Clínicas e Saúde Pública, da Carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, em regime de trabalho autónomo, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Gnóstica — Laboratório de Análises Clínicas, S. A., pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

08.09.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208936175

Deliberação n.º 1782/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.09.2015:

Maria Helana Batista Boeiro, Técnica Coordenadora de Radiologia, da Carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções públicas, em regime de trabalho subordinado, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Escola Superior de Saúde de Faro, como Assistente Convidada, pelo período de um ano, com efeitos a 15 de setembro, em regime de acumulação a 20 %, correspondendo a 2,4 horas letivas semanais.

08.09.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208936248

Deliberação n.º 1783/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 29.07.2015

O Decreto-Lei n.º 490/99 de 17/11, na redação atual, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de motorista. Ora, esta faculdade permite, sobretudo, uma maior racionalização dos meios, que se traduz, consequentemente numa redução de encargos para o erário público. Com efeito, a falta de motoristas e a necessidade imperiosa de racionalização dos meios disponíveis justifica plenamente a concessão de autorização de condução de duas viaturas automóveis afetas ao Centro Hospitalar, E. P. E. aos profissionais de saúde que integram as equipas de "Saúde Mental Comunitária".

Assim sendo, nos termos legais, o Conselho de Administração determina o seguinte:

I — É conferida a permissão de condução da viatura automóvel de matrícula 17-IO-66 (da marca "Peugout") e da viatura de matrícula 17-IO-67 (da marca "Peogout) afetas ao Centro Hospitalar do Algarve, EPE, aos profissionais de saúde integrados nas equipas de saúde mental comunitárias, a saber, à Exma. Senhora Elisabete Glória Fonseca Martinho e Aníbal Marcelo Patrício Silveira.

II — A permissão conferida nos números anteriores aplica-se, exclusivamente, às deslocações em serviço no âmbito do projeto desenvolvido pelas "Equipas De Saúde Mental Comunitária".

III — A permissão conferida nos números anteriores caduca, para cada um dos profissionais de saúde agora autorizados, com o termo das funções nas equipas de saúde mental comunitária em que se encontram investidos à data da presente autorização.

09-09-2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208938184

Deliberação n.º 1784/2015

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 03.09.2015:

Vítor Manuel Alexandre Santos, Enfermeiro do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, em regime autónomo, na Escola Superior de Saúde do Instituto Jean Piaget — Algarve, nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

10.09.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

208939253

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1785/2015

Por deliberação do Conselho de Administração de 05/08/2015:

José Herculano Moura Figueiredo Torres, Assistente Graduado de Ginecologia/Obstetrícia, concedida a redução de horário para 20 horas semanais, com efeitos a 01/09/2015, ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

11/09/2015. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

208939342

Deliberação (extrato) n.º 1786/2015

Por deliberação do Conselho de Administração de 02/09/2015:

Olga Maia Seco, Administradora Hospitalar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E. — autorizada licença sem vencimento a partir de 01-10-2015 a 30-09-2016, ao abrigo do n.º 1, do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

11/09/2015. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

208939383

Deliberação (extrato) n.º 1787/2015

Por deliberação do Conselho de Administração de 02/09/2015:

Ângelo António Sousa Figueiredo, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, concedida a redução de horário para 38 horas semanais, com efeitos a 01/09/2015, nos termos do disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

11/09/2015. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

208939375

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10697/2015

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospital Lisboa Norte, E. P. E., por Deliberação de 10 de setembro de 2015, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente de Radioterapia da carreira especial médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7200/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho.

Classificação Final:

Dra. Virgínia Marília Candeias Santos Mareco — 18,0 valores

11 de setembro de 2015. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208940224

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1788/2015

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 21 de agosto de 2015, foi autorizada a acumulação de funções privadas à Dr.ª Maria Graça Coelho Correia da Silva, Assistente Graduada de Clínica Geral, no Centro Social e Paroquial de Brinches.

10 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

208936037

Deliberação (extrato) n.º 1789/2015

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 02 de julho de 2015:

Luís Gabriel Sequeira Pereira, Assistente Hospitalar Sénior de Cirurgia Geral, autorizado a redução de uma hora no seu horário semanal (de 40 para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 28 de agosto de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de setembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

208936126

PARTE H

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 10698/2015

Discussão Pública

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, licenciado em Economia e Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público que, em execução do que dispõe o n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, se procede à discussão pública da Operação de Loteamento Municipal da Quinta das Pratas — Sul, sita no Cartaxo, na freguesia «União das Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta» e que incidiu sobre os prédios inscritos na matriz predial urbana sob os artigos n.os 4659 e 4821, da freguesia do Cartaxo (extinta), com a área total de 53.998 m².

Na elaboração do correspondente projeto de loteamento, aprovado por deliberação camarária tomada na reunião realizada no dia 18 de maio de 2015, foram respeitadas as normas constantes do Plano Diretor Municipal e demais regras legais e regulamentares de uso do solo, resultando dele a constituição de cinco lotes, sendo quatro destinados a equipamento e um destinado a infraestruturas urbanas.

Assim e nos termos do supracitado preceito legal é aberto um período de discussão pública com a duração de 15 dias, a ter início 8 dias após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e que será também divulgado através da comunicação social e da página da internet do Município.

Durante o referido período os documentos que compõem o projeto de operação de loteamento Municipal encontrar-se-ão disponíveis para consulta na Divisão de Planeamento e Administração Urbanística — Área de Apoio Técnico e Administrativo, sita no edifício sede do Município, Praça 15 de dezembro, 2070-050 Cartaxo, durante o horário de expediente ou no sítio da Internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, mediante exposição dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, devendo nesta constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

31 de agosto de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

208938621

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso n.º 10699/2015

Projeto de Delimitação de Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Ílhavo

Marcos Labrincha Ré, Vice-presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna público que a Câmara Municipal de Ílhavo, em reunião ordinária realizada em 2 de setembro de 2015, deliberou aprovar a proposta de Projeto de Delimitação de Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Ílhavo.

Mais deliberou, para efeito do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, submeter o referido Projeto a discussão pública, pelo período de 20 dias a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

O Projeto encontra-se disponível para consulta na página oficial da Câmara Municipal de Ílhavo em www.cm-ilhavo.pt e no Gabinete de Atendimento Geral (GAG) da Câmara Municipal.

Assim, convidam-se todos os interessados a dirigir a esta Câmara Municipal eventuais reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, por escrito e dentro do período atrás referido, as quais deverão ser realizadas por uma das seguintes formas: dirigidas diretamente ao Ex. mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, apresentadas presencialmente no GAG da Câmara Municipal, ou enviadas por via postal para a Av. 25 de Abril, 3830-044 Ílhavo, ou por via eletrónica para geralcmi@cm-ilhavo.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso no *Diário da República,* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

9 de setembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Marcos Labrincha Ré,* Eng.º

208941237

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 10700/2015

Bernardino José Torrão Soares, Presidente da Câmara Municipal de Loures, torna público, nos termos e para efeitos do disposto do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo — RMAA (Cultura, Desporto, Recreio e Juventude), depois de ter sido aprovado pela Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada em 9 de junho de 2015, e pela Assembleia Municipal, em 25 de junho de 2015, entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo — RMAA (Cultura, Desporto, Recreio e Juventude)

Preâmbulo

O Movimento Associativo desempenha um papel fundamental e insubstituível na sociedade portuguesa:

a) Como impulsionador de participação e de transformação e coesão social;
b) Como dinamizador da educação não formal;
c) Enquanto verdadeira «escola de democracia»;
d) Como suporte de políticas que visam assegurar o desporto e a cultura para todos.

O reconhecimento desse papel tem, atualmente, expressão constitucional. De acordo com o disposto nos artigos 73.º e 79.º da Constituição, compete ao Estado promover a democratização da cultura e do desporto, em colaboração com o Movimento Associativo. Essa colaboração deve existir, também, na área da juventude (n.º 3 do artigo 70.º da Constituição).

Consciente desse papel e dessa importância, o Município de Loures decide estabelecer e regulamentar um conjunto de apoios ao Associativo

Cultural, Recreativo, Desportivo e Juvenil, que visam, no essencial, o reforço e a qualificação de uma rede de recursos locais que respondam a necessidades dos cidadãos, o reforço do trabalho voluntário, a prática da solidariedade e a participação na vida social.

A tipologia de apoios a conceder — e a sua configuração concreta — tiveram em consideração, entre outros aspetos:

a) A ausência de apoios ao Movimento Associativo por parte do Governo;
b) A atual situação financeira do Município;
c) As principais necessidades do Movimento Associativo do Concelho de Loures;
d) A experiência acumulada ao longo dos anos, no que se refere à atribuição de apoios pelo Município;
e) Uma aposta na qualificação dos dirigentes associativos e no reforço da dinâmica e das respostas existentes.

Na definição das regras que balizam a atribuição dos apoios, procurou-se, por outro lado, respeitar um conjunto de princípios, claramente identificados: a equidade, a transparência, o rigor e a imparcialidade. Para além disso, a elaboração do presente regulamento foi objeto de um processo amplamente participado: o projeto de regulamento foi publicitado através do Portal do Movimento Associativo, para que qualquer interessado se pudesse manifestar; foram consultadas as Associações, através de reuniões descentralizadas e dos Conselhos Municipais do Associativismo e da Juventude; e foi também consultada a Associação das Coletividades do Concelho de Loures.

Assim:

No uso da competência regulamentar prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tendo ainda em conta as competências da Câmara e da Assembleia Municipal, definidas, respetivamente, nos artigos 33.º [n.º 1, alínea *k*)] e 25.º [n.º 1, alínea *g*)] da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Município de Loures decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo (RMAA) define os tipos e as formas de concessão de apoios ao Associativismo Cultural, Recreativo, Desportivo e Juvenil, em áreas de atividade não abrangidas por acordos de cooperação específicos.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se aos apoios constantes do presente Regulamento as Associações sem fins lucrativos que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estejam legalmente constituídas;
b) Possuam sede e desenvolvam a sua atividade no Concelho de Loures;
c) Possuam registo municipal;
d) Apresentem anualmente o seu plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
e) Apresentem relatório de atividades e contas do ano anterior, devidamente aprovados pelos órgãos competentes.

2 — Podem ainda candidatar-se aos apoios constantes do presente Regulamento as Associações com sede noutro concelho, mas que possuam delegações a funcionar e com atividade no Concelho de Loures.

3 — No caso referido no n.º 2, só será objeto de apoio a atividade desenvolvida pelas delegações a funcionar no Concelho de Loures.

Artigo 3.º

Registo Municipal

1 — A inscrição no registo municipal deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2 — O pedido de inscrição deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão de Identificação da Pessoa Coletiva (NIPC);
b) Fotocópia dos Estatutos da Associação;
c) Fotocópia do Regulamento Geral Interno, quando exista;
d) Fotocópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista;
e) Fotocópia da última ata da Tomada de Posse dos Órgãos Sociais.

Artigo 4.º

Tipos de apoios

1 — Os apoios previstos no presente Regulamento assumirão um dos seguintes tipos:

a) Apoio à atividade regular;
b) Apoio à aquisição de equipamento e viaturas;
c) Apoio para obras de manutenção e conservação;
d) Apoio à realização de projetos e ações pontuais;
e) Apoio à formação.

2 — A cedência de viaturas municipais de transporte de passageiros é objeto de regulamento específico.

CAPÍTULO II

Apoio à atividade regular

SECÇÃO I

Conceitos

Artigo 5.º

Atividade regular

Os apoios definidos neste capítulo destinam-se a contribuir para a concretização das iniciativas regulares, inscritas no Plano de Atividades anual, e assumem a natureza de comparticipação financeira, apoio material, logístico e/ou técnico.

Artigo 6.º

Associativismo desportivo

No que respeita ao Associativismo Desportivo e para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) «Atividade Federada Não Profissional»: a atividade desenvolvida no âmbito de uma competição organizada por uma Federação ou Associação Distrital;
b) «Atividade não Federada»: a atividade organizada fora do âmbito das Federações e Associações Distritais, mas com quadros competitivos formais e regulares, como por exemplo o INATEL;
c) «Atividade Física Informal»: a atividade física que não tem enquadramento em qualquer quadro competitivo formal, como por exemplo as atividades de ar livre, caminhadas ou grupos informais de corrida;
d) «Arranque»: o início de uma determinada atividade na Associação;
e) «Funcionamento»: o apoio à satisfação de uma necessidade logística, material ou financeira, fundamental para o incremento ou desenvolvimento de uma atividade já existente na Associação;
f) «Eventos Especiais»: são aqueles que, pela sua dimensão, prestígio e coerência com o projeto de desenvolvimento desportivo do Município, têm um enquadramento específico, podendo ser regionais, nacionais ou internacionais.

SECÇÃO II

Candidaturas e atribuição de apoios

Artigo 7.º

Prazos para as candidaturas

1 — A candidatura a apoios financeiros é apresentada anualmente, entre 15 de novembro e 31 de dezembro, acompanhada do respetivo Plano de Atividades e Orçamento, sem prejuízo de outros prazos previstos no presente Regulamento.

2 — No caso das Associações de Estudantes esse prazo é prolongado até 31 de janeiro.

3 — Os apoios materiais, logísticos e técnicos para as ações regulares são atribuídos através de apresentação de candidatura com, pelo menos, 2 meses de antecedência, relativamente à data de realização da atividade.

Artigo 8.º

Apoios financeiros

Os apoios financeiros à execução da Atividade Regular serão objeto de deliberação pela Câmara Municipal durante o 2.º trimestre do ano a que corresponde a candidatura.

SECÇÃO III

Atividade Cultural, Recreativa e Juvenil

Artigo 9.º

Apoios financeiros à atividade cultural, recreativa e juvenil

O apoio financeiro da autarquia à atividade cultural, recreativa e juvenil não poderá exceder 50 % do montante global do Plano de Atividades apresentado.

Artigo 10.º

Critérios para atribuição dos apoios

1 — As candidaturas que cumpram os requisitos formais previstos no artigo 7.º serão objeto de avaliação, tendo por base os seguintes critérios específicos e fatores de ponderação:

a) Importância das atividades para o desenvolvimento da comunidade (local ou concelhia) — 25 %;
b) Atitude de cooperação e envolvimento com outras associações, agentes locais e instituições públicas — 15 %;
c) Ações de apoio à criação artística e/ou à formação de novos públicos — 20 %;
d) Ações que contribuam para a valorização do património cultural do Concelho — 10 %;
e) Grau de execução do Plano de Atividades dos dois anos anteriores — 30 %.

2 — Na fixação do valor do apoio financeiro a atribuir importa considerar o seguinte:

a) A pontuação, de 0 a 100 %, resultante da avaliação a que se refere o n.º 1, será depois multiplicada pela percentagem máxima, prevista no artigo 9.º;
b) Caso as candidaturas apresentadas, em cada ano, apontem para valores superiores aos montantes máximos fixados para esta linha de apoio, será atribuída apenas uma percentagem do valor que resulte da aplicação da fórmula prevista na alínea *a*).

SECÇÃO IV

Atividade Desportiva

Artigo 11.º

Atividade regular no âmbito do Associativismo Desportivo

1 — Os apoios à Atividade Regular no âmbito do Associativismo Desportivo podem assumir uma de duas modalidades:

a) Aquisição de material desportivo:

i) Atividade federada;
ii) Atividade não federada;

b) Organização de iniciativas:

i) Eventos especiais;
ii) Outros eventos.

2 — Os apoios enunciados na alínea *a*) do n.º 1 correspondem à atividade desenvolvida no ano/época anterior à data da realização da candidatura.
3 — As candidaturas a apoios para aquisição de material desportivo devem ser apresentadas até dia 31 de janeiro de cada ano e devem ser acompanhadas dos respetivos comprovativos de despesa.
4 — Podem candidatar-se a apoio para Eventos Especiais as Associações que desenvolvam atividade federada não profissional ou atividade não federada.
5 — Podem candidatar-se a apoio para Outros Eventos as Associações que desenvolvam atividade física informal.

Artigo 12.º

Comparticipação para a aquisição de material desportivo

1 — A comparticipação municipal para a aquisição de material desportivo obedece aos seguintes montantes:

a) Atividade federada:

		Modalidades Prioritárias	Restantes Modalidades
4 ou mais escalões	Arranque	50 % até 2.000,00€	50 % até 1.500,00€
	Funcionamento	45 % até 2.000,00€	45 % até 1.500,00€
3 escalões	Arranque	45 % até 1.500,00€	40 % até 1.000,00€
	Funcionamento	40 % até 1.500,00€	35 % até 1.000,00€
Até 2 escalões	Arranque	35 % até 1.000,00€	30 % até 750,00€
	Funcionamento		

b) Atividade não federada:

3 ou mais escalões		Arranque	40 % até 750,00€
		Funcionamento	35 % até 750,00€
Até 2 escalões		Arranque	30 % até 500,00€
		Funcionamento	

2 — Consideram-se modalidades prioritárias, para efeitos do presente Regulamento, o Atletismo, as Artes Marciais e Desportos de Combate, o Futebol, o Futsal, a Ginástica e o Xadrez.

Artigo 13.º

Organização de eventos

1 — O Município poderá conceder apoios à organização de eventos, designadamente para comparticipação nas despesas inerentes à divulgação, instalações, prémios, juízes árbitros, aluguer de equipamento e transporte.
2 — A comparticipação municipal para Eventos Especiais obedece aos seguintes montantes:

a) 50 % até ao montante máximo de 2.000,00€, caso sejam de âmbito internacional;
b) 50 % até ao montante máximo de 1.000,00€, caso sejam de âmbito nacional;
c) 50 % até ao montante máximo de 500,00€, caso sejam de âmbito regional.

3 — As Associações poderão ainda candidatar-se a apoios logísticos, materiais e técnicos com vista à realização de Eventos Especiais.
4 — Os Outros Eventos serão apoiados através de meios logísticos, materiais e técnicos.
5 — As Associações contempladas com apoios a eventos especiais ficam obrigadas a elaborar um relatório síntese do evento, a enviar à Câmara 30 dias após a sua realização.

Artigo 14.º

Cumprimento dos montantes máximos

Caso as candidaturas apresentadas, em cada ano, apontem para valores superiores aos montantes máximos fixados para estas linhas de apoio, será atribuída apenas uma percentagem do valor que resulte da aplicação dos critérios e montantes fixados nos artigos 12.º e 13.º

CAPÍTULO III

Apoio à Aquisição de Equipamento e Viaturas

Artigo 15.º

Aquisição de equipamentos

1 — A candidatura para aquisição de equipamentos deverá ser acompanhada dos recibos válidos e legais que comprovem a despesa efetuada,

assim como da justificação da sua necessidade para o desenvolvimento da atividade.

2 — A comparticipação na aquisição de equipamentos será até 40 % da despesa, no montante máximo de 1500,00€.

Artigo 16.º

Aquisição de viaturas

1 — A candidatura para aquisição de viaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Cópia do registo de propriedade ou recibo do pedido do registo na Conservatória do Registo Automóvel, ou do Documento Único de Automóvel;

b) Cópia do livrete, ou do Documento Único de Automóvel.

2 — Concedido o apoio para aquisição de viaturas por parte do Município, a Associação em causa não poderá usufruir do mesmo apoio durante um período de quatro anos.

3 — A comparticipação na aquisição de viaturas será até 50 % da despesa, no montante máximo 5.000,00€.

Artigo 17.º

Prazos

1 — Os apoios enunciados no presente capítulo correspondem a equipamentos e viaturas adquiridos no ano anterior à data da realização da candidatura.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas até dia 31 de janeiro de cada ano e devem ser acompanhadas dos respetivos comprovativos de despesa.

3 — Os apoios financeiros em apreço serão objeto de deliberação pela Câmara Municipal durante o 2.º trimestre do ano a que corresponde a candidatura.

Artigo 18.º

Critérios de avaliação das candidaturas

1 — As candidaturas que cumpram os requisitos formais previstos no artigo 15.º serão objeto de avaliação, tendo por base os seguintes critérios específicos e fatores de ponderação:

a) Importância dos equipamentos para o desenvolvimento da atividade regular da Associação — 35 %;

b) Atitude de cooperação e envolvimento com outras Associações, agentes locais e instituições públicas — 30 %;

c) Contributo para uma maior autonomia da Associação e consequente diminuição de pedidos de apoios materiais, logísticos e técnicos à Câmara — 35 %.

2 — As candidaturas que cumpram os requisitos formais previstos no artigo 16.º serão objeto de avaliação, tendo por base os seguintes critérios específicos e fatores de ponderação:

a) Importância da viatura para o desenvolvimento da atividade regular da Associação — 30 %;

b) Contributo para uma maior autonomia da Associação — 20 %;

c) Atitude de cooperação e envolvimento com outras Associações, agentes locais e instituições públicas — 25 %;

d) Contributo para a diminuição de pedidos de cedência de transportes municipais — 25 %.

3 — Na fixação do valor do apoio financeiro a atribuir importa considerar o seguinte:

a) A pontuação, de 0 a 100 %, resultante da avaliação a que se referem os n.os 1 e 2, será depois multiplicada pelas percentagens previstas nos artigos 15.º e 16.º;

b) Caso as candidaturas apresentadas, em cada ano, apontem para valores superiores aos montantes máximos fixados para esta linha de apoio, será atribuída apenas uma percentagem do valor que resulte da aplicação da fórmula prevista na alínea *a*).

Artigo 19.º

Alienação, doação e oneração de equipamentos e viaturas

1 — Os equipamentos e viaturas adquiridos com o apoio do Município, ao abrigo deste Regulamento, não poderão ser alienados, doados ou onerados de qualquer forma, pelo período de 4 anos, após a sua aquisição, salvo acordo do Município.

2 — O incumprimento do disposto no n.º 1 dará lugar à exclusão liminar de qualquer candidatura a apoios à aquisição de equipamentos e viaturas, nos oito anos seguintes.

CAPÍTULO IV

Apoio para obras de manutenção e conservação

Artigo 20.º

Âmbito dos apoios

Os apoios definidos neste capítulo destinam-se à realização de obras de manutenção e conservação de instalações associativas, de valor igual ou inferior a 2.500,00€, e assumem a natureza de comparticipação financeira.

Artigo 21.º

Prazos e instrução da candidatura

1 — As candidaturas referidas no presente capítulo são apresentadas anualmente, entre 15 de novembro e 31 de dezembro.

2 — Os apoios financeiros em apreço serão objeto de deliberação pela Câmara Municipal durante o 2.º trimestre do ano a que corresponde a candidatura.

3 — Para usufruir deste apoio as Associações deverão:

a) Apresentar orçamento e memória descritiva da obra a realizar;

b) Apresentar posteriormente cópias das faturas das obras realizadas;

c) Consoante o tipo de obra a realizar, devem ainda apresentar as licenças e autorizações exigidas por lei.

Artigo 22.º

Comparticipação do Município

A comparticipação do Município para obras de manutenção e conservação será até 40 % do valor total da obra.

Artigo 23.º

Comissão Técnica

1 — As candidaturas que cumpram os requisitos formais previstos no artigo 21.º serão objeto de avaliação e ordenação, tendo por base os seguintes critérios específicos e fatores de ponderação:

a) Pertinência da obra a realizar — 50 %;

b) Urgência da obra a realizar — 35 %;

c) Qualidade do projeto/memória descritiva — 15 %.

2 — A avaliação referida no n.º 1 será realizada por uma Comissão Técnica, constituída por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Loures.

3 — Na fixação do valor do apoio financeiro a atribuir importa considerar o seguinte:

a) A pontuação, de 0 a 100 %, resultante da avaliação a que se refere o n.º 1, será depois multiplicada pela percentagem máxima, prevista no artigo 22.º;

b) Caso as candidaturas apresentadas, em cada ano, apontem para valores superiores aos montantes máximos fixados para esta linha de apoio, será atribuída apenas uma percentagem do valor que resulte da aplicação da fórmula prevista na alínea *a*).

CAPÍTULO V

Apoio à Realização de Projetos e Ações Pontuais

Artigo 24.º

Projetos e ações pontuais

1 — Consideram-se projetos e ações pontuais os que, por serem decorrentes da oportunidade, não foram incluídos em Planos de Atividades.

2 — Os projetos e ações pontuais serão objeto de apoio material, logístico e/ou técnico.

3 — O presente capítulo é aplicável também, excecionalmente, e em situações devidamente fundamentadas, a projetos e ações desenvolvidos por grupos informais, como é o caso das comissões de festas.

Artigo 25.º

Prazo de candidatura

Os apoios materiais, logísticos e técnicos para projetos e ações pontuais são atribuídos através de apresentação de candidatura com, pelo menos, 2 meses de antecedência, relativamente à data de realização da atividade.

CAPÍTULO VI

Apoio à Formação

Artigo 26.º

Âmbito

O Município, após auscultação dos Conselhos Municipais do Associativismo e da Juventude, apresentará e implementará, todos os anos, um alargado Programa de Formação, para dirigentes e outros elementos das Associações.

Artigo 27.º

Candidaturas

As candidaturas para este apoio deverão ser apresentadas com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de início da formação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º

Montantes máximos para apoios financeiros

1 — Serão fixados, todos os anos, por despacho do Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação, os montantes máximos dos apoios financeiros a atribuir, pelo Município de Loures, para as várias linhas de apoio previstas no presente regulamento.

2 — Os despachos referidos no n.º 1 serão divulgados no Portal do Movimento Associativo, até dia 14 de novembro.

Artigo 29.º

Duplicação de apoios financeiros

Salvo situações excecionais, devidamente fundamentadas, as Associações não podem acumular apoios financeiros por parte do Município que visem a realização das mesmas ações ou eventos.

Artigo 30.º

Publicidade dos apoios municipais

1 — A concessão de apoios municipais obriga as Associações beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e/ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar ou realizados.

2 — Os apoios atribuídos pelo Município serão publicitados no Portal do Movimento Associativo.

Artigo 31.º

Dever de colaboração e falsas declarações

1 — As Associações que recebam apoios ao abrigo do presente regulamento têm o dever de colaboração com o Município, disponibilizando todos os elementos por este solicitados sobre as ações apoiadas.

2 — As Associações que não disponibilizem os elementos referidos no n.º 1 ficam impedidas de receber qualquer apoio por parte do Município de Loures.

3 — As Associações que dolosamente prestem falsas declarações, com o intuito de receberem apoios, terão que devolver as importâncias indevidamente recebidas e serão penalizados durante um período que poderá ir até três anos, durante o qual não poderão receber qualquer apoio, direta ou indiretamente, por parte do Município de Loures.

Artigo 32.º

Apresentação das candidaturas e concessão de apoios financeiros

1 — As candidaturas deverão ser apresentadas em impressos próprios, cujos modelos serão disponibilizados designadamente no Portal do Movimento Associativo.

2 — Os apoios financeiros concedidos pelo Município serão devidamente titulados, nos termos da lei.

Artigo 33.º

Outros apoios

O presente Regulamento não prejudica a atribuição de outros apoios, em condições devidamente fundamentadas.

Artigo 34.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Apoios ao Associativismo aprovado na 6.ª reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 18 de março de 2003, e na 2.ª sessão extraordinária da Assembleia Municipal, realizada em 31 de março de 2003, e respetivas alterações.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicitação, nos termos legais.

Artigo 36.º

Revisão

O presente regulamento será revisto no prazo de três anos a contar da data da sua entrada em vigor, devendo ser recolhidos os elementos úteis resultantes da sua aplicação para introdução das alterações que se mostrem necessárias.

10.09.2015. — O Presidente da Câmara, *Bernardino Soares*.

208937382

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Regulamento n.º 634/2015

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo) e da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 26 de junho de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, foi aprovado por unanimidade o Regulamento Municipal de Emergência Social.

26 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão.*

Regulamento Municipal de Emergência Social

Nota Justificativa

Considerando que os Municípios, enquanto autarquias locais, têm como objetivo primordial a prossecução dos interesses próprios comuns dos seus munícipes, torna-se cada vez mais premente a intervenção, com vista à progressiva inserção social e melhoria das condições de vida das pessoas e famílias carenciadas.

A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho assume, assim, um importante papel na dinamização de processos de intervenção no sentido de um desenvolvimento local sustentado e na promoção de medidas de âmbito social. Dado o atual contexto socioeconómico que agravou os níveis de pobreza extrema, a intervenção junto das pessoas mais vulneráveis é cada vez mais premente e inadiável, para diminuição e esbatimento das assimetrias sociais e económicas que perduram.

Desta forma, e para que possamos atuar em conformidade, é necessário definir regras e critérios para a prestação de apoio pecuniário, de caráter urgente e pontual, a munícipes isolados ou inseridos em agregados familiares em situação de emergência social, pelo que se propõe a criação do Regulamento Municipal de Emergência Social.

Os apoios são concedidos tendo presentes os princípios da subsidiariedade, devendo a autarquia atuar de forma concertada e preventiva, numa perspetiva de integração, desenvolvendo intervenções integradas e multissetoriais, para responder eficazmente aos fenómenos da pobreza e exclusão social; da articulação dos diferentes agentes com atividades no território, através do desenvolvimento do trabalho em parceria, da cooperação e da partilha de responsabilidades; da reciprocidade estabelece-se com os beneficiários através dos apoios estipulados no presente documento, o compromisso de cooperação e da complementaridade com as iniciativas desenvolvidas pela Câmara Municipal e outras entidades.

O projeto de regulamento em apreço foi objeto de apreciação pública.

Competência Regulamentar

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias, pelo artigo 241.º da Constituição,

alínea *h*), n.º 2, artigo 23.º, alínea *g*), n.º 1, artigo 25.º e alíneas *k*) e *v*), n.º 1, artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito territorial

O presente Regulamento visa definir as condições de acesso para a atribuição de apoios a indivíduos ou agregados familiares de estratos sociais desfavorecidos e em situação de emergência social do concelho de Montemor-o-Velho, de forma autónoma e/ou em articulação/complementaridade com as restantes Instituições e respostas existentes.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, foram definidos os seguintes conceitos:

a) Situação de vulnerabilidade social agravada — casos em que os indivíduos ou agregados familiares estejam em situação de necessidade de apoio nas áreas definidas no artigo 8.º e que se enquadrem no disposto do artigo 4.º;
b) Agregado familiar — as pessoas que vivam em economia comum e que tenham entre si relação de parentesco e afim, em linha reta ou colateral, bem como adotados ou confiados judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar;
c) Trabalho Social — ocupação temporária dos beneficiários dos apoios do presente Regulamento que compreende a realização de tarefas que favoreçam a satisfação de necessidades sociais e comunitárias;
d) Rendimento — valor mensal traduzido em numerário, proveniente de trabalho, pensões, reformas, rendimentos prediais, ou outros;
e) Rendimento per capita — indicador económico que permite conhecer o poder de compra de um indivíduo ou agregado familiar, calculado através da fórmula constante no anexo do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Orçamento

A Câmara Municipal definirá em cada ano, o montante máximo a atribuir no âmbito deste Regulamento.

Artigo 4.º

Destinatários

No âmbito do presente Regulamento, poder-se-ão candidatar indivíduos ou agregados familiares em situação de vulnerabilidade social agravada que:

a) Sejam residentes no Concelho de Montemor-o-Velho há mais de um ano;
b) Não disponham por si, ou através do agregado familiar em que estejam inseridos, de um rendimento per capita superior a 50 % da Remuneração Mínima Nacional, calculado nos termos do Anexo ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Acordo de prestação do apoio

1 — A prestação do apoio será objeto de celebração de um Acordo entre a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e o(s) beneficiário(s).
2 — Do Acordo consta obrigatoriamente as necessidades a colmatar, os apoios a conceder, o prazo, as condições de atribuição e as obrigações do(s) beneficiário(s), devendo o documento ser assinado pelas partes envolvidas.
3 — O apoio concedido, sempre que possível, será convertido em Trabalho Social (TS) que constará no Acordo, podendo envolver, para além do Município, outras entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos.

Artigo 6.º

Trabalho Social

1 — O Trabalho Social a que se refere o artigo anterior será concretizado, preferencialmente, na freguesia da área de residência do beneficiário, acordado pelas partes intervenientes e conforme as possibilidades/capacidades do beneficiário e oportunidade da sua execução.
2 — Na conversão do apoio para Trabalho Social, ao mesmo será atribuído o valor por hora correspondente ao valor da Remuneração Mínima Nacional em vigor à data da celebração do mesmo.
3 — Sempre que haja lugar à prestação de Trabalho Social, este será calculado em relação ao valor do apoio recebido, tendo de prestar Trabalho equivalente, no mínimo, a:

a) 50 % do valor, no caso dos beneficiários se encontrarem sem atividade profissional;
b) 25 % do valor, no caso de um dos beneficiários se encontrar sem atividade profissional;
c) 10 % do valor, no caso do(s) beneficiário(s) se encontrarem empregados.

4 — Os encargos legais (eventualmente transporte, seguro de acidentes pessoais e subsídio de refeição) inerentes à realização do Trabalho Social serão previamente definidos e constarão no Acordo;
5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, poderá não haver lugar à realização de Trabalho Social, sempre que a situação em concreto do beneficiário não o permita e mediante parecer técnico com a respetiva justificação, nomeadamente para beneficiários idosos e cidadãos portadores de deficiência ou dependentes.

Artigo 7.º

Natureza do apoio

O apoio a que se refere o presente Regulamento é financeiro e será para fazer face, no todo ou em parte, a despesas essenciais ao suporte básico de vida.

Artigo 8.º

Áreas de apoio

a) Subsistência;
b) Habitação;
c) Saúde;
d) Outras situações de emergência que não se enquadrem nas restantes áreas de atuação.

CAPÍTULO II

Procedimento de candidatura

Artigo 9.º

Condições de atribuição

A atribuição dos apoios depende da verificação cumulativa, dos seguintes requisitos e condições:

a) Fornecer todos os meios de prova solicitados no âmbito da instrução do processo, nomeadamente ao nível da avaliação patrimonial, financeira, económica e social do requerente e restantes membros do agregado familiar, permitindo aos serviços municipais o acesso a todas as informações relevantes e necessárias à apreciação do pedido.
b) Não terem dívidas ao Município;
c) Não beneficiarem de outros apoios para o mesmo fim, à exceção do Rendimento Social de Inserção.

Artigo 10.º

Documentos instrutórios

1 — O pedido deverá ser formalizado por escrito e em requerimento para o efeito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, onde conste o apoio pretendido e os fundamentos que o suportem, bem como os elementos de prova, referentes ao requerente e a todos os elementos que componham o agregado familiar, tais como:

a) Fotocópia de documentos de identificação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte e, no caso de se tratar de cidadãos estrangeiros, devem apresentar cópia do passaporte na falta de bilhete de identidade, cópia da autorização de residência e documentos do agregado familiar;
b) Declaração da Junta de Freguesia da área de residência que ateste a residência há pelo menos 1 ano e a respetiva composição do agregado familiar;
c) Fotocópia da declaração de IRS referente ao ano civil anterior, de todos os elementos do agregado familiar e respetiva nota de liquidação;
d) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar com cópia dos 3 últimos recibos de vencimentos, pensões, subsídios (doença, etc.), rendimentos

sociais de inserção ou outros, emitido pela entidade patronal ou pela Segurança Social;

e) Documento comprovativo da situação de desemprego de qualquer um dos elementos do agregado familiar, emitido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional;

f) Declaração onde conste expressamente se é ou não beneficiário de prestação social e, em caso de receber, indicar o valor;

g) Declaração de bens imóveis de cada um dos elementos do agregado familiar, emitida pela Repartição de Finanças da área de residência;

h) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, que entenda necessários para a avaliação do processo de candidatura do apoio em apreço.

2 — Na falta de declaração de rendimentos, deverá juntar-se os seguintes documentos comprovativos:

a) Documentos comprovativos de rendimentos relativos ao ano civil anterior;

b) Declaração negativa da Autoridade Tributária;

c) Declaração da situação face ao emprego a emitir pela Segurança Social ou Centro de Emprego da área da residência;

d) Declaração dos encargos mensais com a habitação e saúde.

3 — Declaração sob compromisso de honra acerca da veracidade das informações prestadas e de compromisso em aceitar e cumprir o estipulado no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Análise e decisão do processo

1 — Após a entrada do pedido e encontrando-se reunida toda a documentação exigida para a análise dos pedidos, serão realizadas diligências para que se efetue o Relatório Social no prazo máximo de 5 dias úteis.

2 — A contagem do prazo anterior suspende quando forem solicitados aos requerentes esclarecimentos por escrito, que têm 10 dias úteis para proceder em conformidade, sob pena de ser indeferido o pedido.

3 — Sempre que necessário, poder-se-á complementar com outras diligências que se entendam necessárias à confirmação dos dados.

4 — O processo de candidatura será analisado pelo Serviço de Ação Social do Município, que elaborará o respetivo Relatório Social com proposta de decisão a submeter à Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se exclusivamente à instrução da candidatura ao apoio previsto, sendo o Município de Montemor-o-Velho responsável pelo seu tratamento.

2 — Os agregados ou pessoas isoladas que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, por entidades.

CAPÍTULO III

Atribuição do apoio

Artigo 13.º

Subsistência

O apoio a conceder no presente artigo destina-se a:

a) Aquisição de bens alimentares e outros de caráter básico de sobrevivência;

b) Pagamento de despesas de eletricidade e/ou gás, desde que esteja em risco a continuidade do seu fornecimento.

Artigo 14.º

Habitação

O apoio a conceder no presente artigo destina-se ao pagamento, de renda ou prestação bancária (crédito de habitação), mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos, desde que não ultrapasse o limite definido no artigo 18.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Saúde

1 — O apoio a conceder no presente artigo fica dependente da necessidade de cuidados médicos urgentes, devidamente prescritos e justificados por médico de família ou de especialidade.

2 — Este apoio abrange:

a) Comparticipação em medicação, objeto de prescrição médica devidamente comprovado por relatório médico;

b) Consultas de especialidade e intervenção cirúrgica;

c) Comparticipação em meios complementares de diagnóstico;

d) Aquisição de equipamento e/ou produtos de apoio, necessários à autonomia da vida quotidiana.

3 — Finda a sua utilização e sempre que aplicável, os produtos de apoio reverterão para o Banco Municipal de Produtos de Apoio, após avaliação técnica sobre o seu estado de conservação.

Artigo 16.º

Outros apoios

1 — Em situações com caráter de emergência poderão ser prestados outros apoios pontuais, mediante informação social devidamente fundamentada e comprovada pelo Serviço de Ação Social do Município.

2 — Sempre que seja necessário, o Serviço de Ação Social do Município deverá articular a sua intervenção com o Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 17.º

Pagamento do apoio

1 — A atribuição do montante do apoio a conceder será sempre condicionada à apresentação do comprovativo da despesa ou respetivo orçamento.

2 — No caso da apresentação de orçamento, após o pagamento da despesa o beneficiário deverá entregar o respetivo comprovativo nos Serviço de Ação Social do Município.

Artigo 18.º

Limite dos apoios

1 — Os apoios pecuniários previstos no presente regulamento não podem exceder o montante anual equivalente a uma remuneração mínima nacional por agregado familiar ou metade, tratando-se de pessoa isolada.

2 — Em casos excecionais, no apoio à aquisição de produtos de apoio, a Câmara Municipal poderá autorizar o aumento do valor do apoio a conceder, previamente fundamentado pelo Serviço de Ação Social.

Artigo 19.º

Obrigações dos beneficiários

1 — Os beneficiários ficam obrigados a informar o Município, através do Serviço de Ação Social, da alteração da sua situação económica, constituição do agregado familiar, morada ou outras que modifiquem a sua condição de beneficiário em situação de emergência social.

2 — Para os efeitos tidos no número anterior, os beneficiários dispõem de 10 dias úteis para proceder à referida comunicação, sob pena de cessação dos direitos de apoio e a sua eventual restituição, quando aplicável.

Artigo 20.º

Cessação de direito ao apoio socioeconómico

1 — Constituem causas de cessação de benefícios, nomeadamente:

a) O não cumprimento do previsto no artigo 5.º e 19.º do presente Regulamento;

b) A prestação, por parte do beneficiário, de falsas declarações, quer no processo de candidatura quer ao longo do período a que se reporta o apoio atribuído;

c) A não apresentação no prazo de 10 dias úteis de documentos solicitados pelo Serviço de Ação Social;

d) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, para o mesmo fim, salvo se for dado conhecimento ao Município e este, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação.

2 — No âmbito da cessação do apoio financeiro, podem constituir-se como penalizações do requerente a imediata restituição ao Município dos benefícios atribuídos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Norma Revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento de Apoio a Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social, aprovado pela Assembleia Municipal a 16 de setembro de 2013.

Artigo 22.º

Dúvidas ou omissões

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e publicação do presente regulamento serão decididas pela Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Regras e procedimentos técnicos para a atribuição de apoio no âmbito deste Regulamento

a) O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar e apuramento do rendimento anual, em situações em que o contexto familiar não sofreu alterações face ao declarado em IRS, é efetuado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\left[R1+((10*Tx*H)-SSR1-DS-DH)\right]/12}{P}$$

b) O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar e apuramento do rendimento anual, em situações em que o rendimento de algum dos elementos do agregado familiar se alterou significativamente, face ao declarado em IRS, é efetuado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\left[((R2-SSR2)/3*14/12)+((10*Tx*H)-DS-DH)/12)\right]}{P}$$

R1 — Rendimentos da última declaração de IRS + subsídios ou outros
Tx — Taxa de IMI do Município para prédios urbanos
H — Valor patrimonial da habitação
R2 — Rendimentos dos últimos três recibos do ano em curso, aos quais será descontado o valor do subsídio de férias e de natal + subsídios ou outros
SSR1 — Segurança Social e Retenções referente ao ano civil anterior
SSR2 — Segurança Social e Retenções dos últimos três meses do ano N
DS — Despesas de Saúde, não reembolsáveis
DH — Despesas de Habitação (juros de empréstimos bancários e valor pago de IMI)
P — N.º de elementos do agregado familiar

208936637

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Edital n.º 857/2015

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 8 de junho de 2015 e a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 27 de junho de 2015, deliberaram aprovar o "Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Ponte de Lima".

O presente regulamento entra em vigor no décimo quinto dia seguinte à data 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.

03 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng.º Victor Mendes.*

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais

Nota justificativa

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e impõe a obrigatoriedade de adequação dos regulamentos em vigor ao regime jurídico nela definido.

Dispõe o artigo 8 do referido diploma que os regulamentos que criem taxas municipais devem conter, sob pena de nulidade:

a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;
b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
d) As isenções e sua fundamentação;
e) O modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;
f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

A perda drástica de receitas próprias, em consequência do atual contexto económico, impõe uma otimização da tabela de taxas.

Entendemos que é possível maximizar as receitas cuja origem sejas as taxas, quer pela introdução de novas prestações tributáveis, quer pela alteração/atualização das existentes, sem, contudo, penalizar e onerar os sujeitos passivos com situação financeira mais débil.

O Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, estabelece os princípios e as regras para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, implementando regras que visam eliminar formalidades consideradas desnecessárias no âmbito dos procedimentos administrativos.

Na sequência daquele diploma foi publicado o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, que apresenta e regulamenta a iniciativa Licenciamento Zero e que visa reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, através da eliminação de licenças, autorizações e outros atos permissivos, substituindo-os por um reforço da fiscalização, designadamente, através da:

Simplificação e desmaterialização do regime de instalação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem;

Simplificação e desmaterialização dos regimes conexos de operações urbanísticas, ocupação do espaço público e publicidade de natureza comercial de qualquer atividade económica;

Facilitação do acesso a estes serviços através da sua disponibilização num balcão único eletrónico, designado Balcão do Empreendedor, acessível através do Portal da Empresa;

Eliminação do licenciamento da atividade das agências de venda de bilhetes para espetáculos públicos e o licenciamento do exercício da atividade de realização de leilões, sem prejuízo da legislação especial que regula determinados leilões;

Por sua vez, a Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, alterada pela Portaria n.º 284/2012, de 20 de setembro:

Determina as funcionalidades mínimas do balcão único eletrónico, designado Balcão do empreendedor;

Define os modos de acesso ao Balcão do empreendedor;

Apresenta a fase experimental relativa à produção de efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 48/2011, aplicável a alguns municípios e aos estabelecimentos e atividades de restauração ou de bebidas, que termina em 31 de dezembro de 2012 e que a adesão dos restantes municípios deve realizar-se até ao dia 2 de maio de 2013.

Aprova, ainda, disposição específica relativa à produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Impõe-se, pois, além da alteração do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais proceder à alteração da tabela de taxas, criando, alterando ou extinguindo prestações tributáveis.

TÍTULO I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais (RLCTM), é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas g) e b) do n.º 1 do artigo 25.º e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do disposto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as alterações subsequentes e do Código de Procedimento e de Processo Tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações subsequentes.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento delimita as regras, políticas e procedimentos aplicáveis às relações jurídico-tributárias geradoras de obrigação de liquidação e cobrança de taxas do Município de Ponte de Lima.

2 — O Regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, liquidação, cobrança e pagamento das taxas obedeça a normativos legais específicos.

Artigo 3.º

Incidência objetiva

1 — A incidência objetiva de cada taxa encontra-se prevista na Tabela de Taxas constante do Anexo A ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

2 — As taxas constantes da Tabela referida no n.º anterior, incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município nos seguintes domínios:

a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;

b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;

c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;

d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;

e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;

f) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;

g) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;

h) Pela realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

Artigo 4.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no Anexo A do presente Regulamento é o Município de Ponte de Lima.

2 — O sujeito passivo das taxas é a pessoa singular ou coletiva, que requereu a licença ou a autorização, a prestação de serviço ou a utilização do bem municipal, ou que beneficiou ou beneficiará dos investimentos municipais, ou da atividade promovida pelo Município.

3 — Estão ainda sujeitos ao pagamento das taxas todas as entidades que integram o Setor Público Administrativo e as entidades que integram o Setor Empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 5.º

Atualização

1 — As taxas previstas na Tabela anexa serão atualizadas, ordinária e anualmente, em função da taxa de inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística (por aplicação do Índice de Preços ao Consumidor, sem habitação) relativa ao período de novembro a outubro, inclusive, dos exercícios anteriores àquele em que a atualização produzirá efeitos.

2 — A atualização a que alude o n.º anterior deverá ser feita nos documentos previsionais.

3 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do n.º 1 serão arredondados para a segunda casa decimal para o múltiplo de 0,05 € mais próximo

4 — Sem prejuízo das atualizações anuais previstas no n.º 1, o Município pode proceder à atualização dos valores das Taxas Municipais sempre que o considere justificado, mediante a fundamentação económico-financeira subjacente, nos termos previstos na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

5 — As taxas que resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial serão atualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO II

Liquidação e cobrança

SECÇÃO I

Liquidação

Artigo 6.º

Liquidação

1 — A liquidação das Taxas Municipais previstas na Tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — Os valores obtidos serão arredondados para a segunda casa decimal segundo as regras gerais do arredondamento.

Artigo 7.º

Autoliquidação — âmbito geral

1 — Nos casos de deferimento tácito, haverá lugar ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respetivo ato expresso.

2 — A autoliquidação das taxas só será admissível caso não se proceda à liquidação, no prazo de 15 (quinze) dias.

3 — Na página da Internet do Município e na Tesouraria existirá uma cópia do presente Regulamento à disposição do público para as situações em que os interessados queiram proceder à autoliquidação das taxas.

4 — Para efeitos do presente artigo será afixado na Tesouraria o número e a instituição bancária em que a mesma tenha conta bancária onde poderão ser depositadas, ou transferidas as quantias relativas às taxas devidas.

Artigo 8.º

Autoliquidação no âmbito dos procedimentos urbanísticos

1 — Até à implementação do sistema informático a que alude o artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, o Município notificará o requerente informando-o sobre o valor das taxas devidas, após ter sido admitida a Comunicação Prévia.

2 — Se antes de promovida a notificação prevista no número anterior, o requerente optar por efetuar a autoliquidação e pagamento das taxas devidas pela operação urbanística admitida, deverá proceder nos termos do disposto no artigo 113.º do referido diploma e remeter cópia do comprovativo de pagamento efetuado.

3 — A prova do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior deverá ficar arquivada na obra, junto ao livro de obra, sob pena de presunção de que o requerente não efetuou aquele pagamento.

4 — Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado e comunicado na notificação tem por efeito a extinção do procedimento.

6 — Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

Artigo 9.º

Liquidação automática

No caso das pretensões administrativas submetidas via Balcão do Empreendedor, nomeadamente meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo, relativas à ocupação do espaço público, quando a pretensão seja indeferida no prazo legalmente previsto, deverá proceder-

-se ao reembolso da componente variável da taxa liquidada e paga devida pela dimensão da ocupação e pelo período de tempo da mesma.

Artigo 10.º

Procedimentos na liquidação

1 — A liquidação das taxas constará de documento próprio no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;
b) Discriminação do ato ou facto sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na Tabela de Taxas;
d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á Guia de Recebimento e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.
3 — A liquidação de taxas não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.
4 — A Guia de Recebimento ou documento equivalente obedece aos requisitos estabelecidos no ponto 12.2.1. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

Artigo 11.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada ao sujeito passivo por carta registada com aviso de receção.
2 — Da notificação devem constar a decisão, os fundamentos, de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato, e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competência, se for esse o caso, e, bem assim, o prazo de pagamento voluntário.
3 — O sujeito passivo considera-se notificado na data em que o aviso de receção for assinado, e tem-se por realizada na sua própria pessoa, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no seu domicílio, presumindo-se que a notificação foi entregue nesse dia ao notificando.
4 — Em caso de devolução da notificação e não se comprovando que, entretanto, o sujeito passivo comunicou a alteração de domicílio fiscal, a notificação será repetida nos 15 (quinze) dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se a liquidação notificada, mesmo que a carta não haja sido levantada ou recebida, sem prejuízo do notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação de mudança de domicílio fiscal.

Artigo 12.º

Liquidação em caso de urgência

No caso de documentos de interesse particular, designadamente atestados, certidões, fotocópias, segundas vias e similares, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, serão sujeitas a um agravamento das taxas respetivas em 50 %, desde que o pedido se possa satisfazer nos dois dias úteis subsequentes à entrada do requerimento.

Artigo 13.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa dos serviços municipais

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.
2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o Município, obriga o serviço liquidador respetivo, a promover, de imediato, a liquidação adicional.
3 — O devedor será notificado, por carta registada com aviso de receção, para satisfazer a diferença.
4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.
5 — Quando por erro imputável aos serviços tenha sido liquidada quantia superior à devida e não tenha decorrido o prazo previsto na lei geral tributária sobre o pagamento, deverão os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a sua restituição.
6 — Não haverá lugar a liquidação adicional ou a restituição oficiosa de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a 2,50 €.

Artigo 14.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — O requerimento de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos necessários à sua procedência.
2 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, prevista no artigo 33.º do presente Regulamento, que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

Artigo 15.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 16.º

Garantias

Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

SECÇÃO II

Pagamento

SUBSECÇÃO I

Pagamento

Artigo 17.º

Pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas previstas na Tabela anexa, salvo nos casos expressamente permitidos.
2 — O pagamento das taxas poderá ser efetuado em numerário, por cheque emitido à ordem do Município de Ponte de Lima, vale postal, débito em conta, transferência bancária ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autoriza.
3 — O pagamento poderá ainda ser efetuado por dação em cumprimento ou por compensação, quanto tal seja compatível com o interesse público.

Artigo 18.º

Pagamento em prestações

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito.
2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
3 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder até ao 8.º dia.
5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.
6 — Poderá o Presidente da Câmara Municipal condicionar a autorização do pagamento faccionado das taxas à prestação de caução.

Artigo 19.º

Prazo de pagamento

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas é de 10 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo específico.

2 — Nas situações em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, bem como nos casos de liquidação periódica, o prazo para pagamento voluntário é o que for determinado pela Câmara Municipal, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 20.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 21.º

Licenças renováveis

1 — O pagamento das licenças renováveis deve realizar-se entre o dia 2 de janeiro e o dia 15 de março tratando-se de licenças anuais, e nos primeiros 10 (dez) dias de cada mês se as licenças forem mensais.

2 — O pagamento das taxas referentes a renovação de licenças de duração inferior a 1 (um) mês deve ser feito nas 48 (quarenta e oito) horas imediatamente anteriores ao termo do prazo de vigência.

3 — O primeiro pagamento de taxas anuais, quando não coincidente com o início do ano civil referido no n.º 1, será efetuado até ao último dia anterior ao início da vigência da licença.

Artigo 22.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo incumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente serão objeto de cobrança coerciva através de um processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 23.º

Extinção das taxas

As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da Lei Geral Tributária.

Artigo 24.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, nestes caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

SUBSECÇÃO II

Não pagamento

Artigo 25.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo no disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Poderá o utente obstar à extinção, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos dez dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

CAPÍTULO III

Isenções ou reduções

SECÇÃO I

Isenções ou reduções subjetivas

Artigo 26.º

Isenções ou reduções subjetivas

1 — Estão isentas do pagamento de taxas as freguesias do Concelho, as entidades associativas municipais nas quais o Município se integre, as pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que lhes tenha sido concedida isenção do respetivo IRC pelo Ministério das Finanças, ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC.

2 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas.

3 — As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos factos ou atos direta e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social.

4 — As associações e fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, beneficiam da isenção do pagamento de taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias.

5 — Estão isentas do pagamento de taxas as empresas locais instituídas ou a instituir pelo Município, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município.

6 — Ficam ainda isentos do pagamento de taxas os consulados e as associações sindicais.

7 — As associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas ou recreativas legalmente constituídas:

a) Beneficiam de isenção do pagamento das taxas relativas a placas, tabuletas ou outros elementos de identificação a colocar nas respetivas instalações,

b) Beneficiam de isenção ou redução das taxas, relativas a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal, desde que beneficiem de isenção ou redução de IRC, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação do competente documento.

8 — Estão igualmente isentos do pagamento de taxas os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários.

9 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta Presidente da Câmara Municipal.

10 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam a emissão das licenças ou autorizações devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

11 — A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carece de formalização do pedido, que deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis em cada caso.

12 — No que concerne especificamente ao disposto no n.º 2, o pedido mencionado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Última declaração de rendimentos (IRS);

b) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

13 — O pedido referido nos números anteriores deve ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da notificação do ato de licenciamento ou autorização municipal, sob pena de caducidade do direito.

14 — As isenções e reduções previstas nos números anteriores não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

15 — Não se aplicam as isenções e reduções previstas nos números anteriores sempre que o Sujeito Passivo tenha dívidas vencidas de qualquer natureza para com o Município.

Artigo 27.º

Outras isenções

Além das isenções ou reduções previstas no artigo anterior a Assembleia Municipal pode, por proposta da Câmara Municipal, através de deliberação fundamentada, conceder outras isenções totais ou parciais.

CAPÍTULO IV

Emissão, renovação e cessação das licenças

Artigo 28.º

Emissão da licença ou documento equivalente

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão da licença respetiva, na qual deverá constar:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) O objeto do licenciamento, sua localização e características;
c) As condições impostas no licenciamento;
d) A validade da licença, bem como o seu número de ordem.

2 — O período referido no licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 29.º

Precariedade das licenças

1 — Todas as licenças concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-las, restituindo, neste caso, a taxa correspondente ao período não utilizado.
2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

Artigo 30.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houve lugar.
2 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento formular pedido nesse sentido, até 30 dias antes do termo do prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 31.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;
b) Por decisão dos órgãos competentes;
c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

CAPÍTULO V

Contraordenações

Artigo 32.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) As infrações às normas reguladoras das taxas e outras receitas municipais de natureza fiscal;
b) A falta de pagamento das licenças renováveis nos prazos fixados;
c) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados, para liquidação das taxas e outras receitas municipais, que ocasione a cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas;
d) O não pagamento no próprio dia da emissão da Guia de Recebimento, na Tesouraria, das taxas e outras receitas municipais com liquidação eventual, ou não devolução nesse mesmo dia, ao serviço liquidador, do respetivo documento de cobrança.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, aplicam-se as coimas previstas para a falta de licenciamento.
3 — No caso previsto na alínea c), os montantes mínimos e máximo da coima são, respetivamente, 50,00 € e 150,00 €.
4 — No caso previsto na alínea d), os montantes mínimos e máximo da coima são, respetivamente, 25,00 € e 75,00 €.
5 — A negligência é punível, sendo neste caso o montante máximo das coimas previstas nos números anteriores reduzido a metade.

CAPÍTULO VI

Contencioso fiscal e garantias dos contribuintes

Artigo 33.º

Garantias Fiscais

À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, aplicam-se as normas da lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 34.º

Cobrança coerciva

1 — Compete à Câmara Municipal a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o regime estabelecido no Código de Procedimento e de Processo Tributário.
2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, vencem-se juros de mora à taxa legal.
3 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.
4 — O não pagamento das taxas referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.
5 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis previstas no artigo 20.º, implica a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 35.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos poderão ser devolvidos, quando dispensáveis.
2 — Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão e apensarão as fotocópias necessárias cobrando o respetivo custo, nos termos do fixado na Tabela anexa.

Artigo 36.º

Integração de lacunas

Aos casos não previstos neste Regulamento, aplicar-se-ão as normas do Código de Procedimento Administrativo e Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações e, na sua falta, os princípios gerais de Direito Tributário.

Artigo 37.º

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas

A fundamentação económico-financeira do valor das taxas previstas consta do Anexo B.

Artigo 38.º

Norma revogatória

1 — São revogadas todas as tabelas que contenham taxas ainda que constantes de Regulamentos que se mantenham em vigor.
2 — A referência prevista nos diversos Regulamentos em vigor às tabelas de taxas que deles constem, entretanto revogadas nos termos do número anterior, deve ser entendida como efetuada, doravante, para o presente Regulamento e Tabela de taxas anexa.
3 — O presente Regulamento não prejudica a aplicação de outras disposições legais específicas referentes à liquidação, cobrança e paga-

mento de taxas, previstas em outros Regulamentos Municipais quando não contrariem o presente preceituado.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabelas de Taxas entram em vigor 15 dias após a sua publicação, sem prejuízo das normas e taxas inerentes à adaptação ao Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, cujas ficam condicionadas à entrada em funcionamento do Balcão do Empreendedor.

ANEXO A

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
Taxas	
Descritivo da prestação tributável	
QUADRO I	
Taxas de serviços diversos	
1. Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público — cada	2,71 €
2. Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela (exceto os de nomeação ou exoneração)	2,71 €
3. Atestados ou documentos análogos e suas confirmações — cada	1,62 €
4. Fornecimento a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou em mau estado — cada documento (2.ª via de licenças)	16,20 €
5. Certidões de teor:	
5.1. Não excedendo uma lauda — cada	1,35 €
5.2. Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompletos	0,54 €
6. Certidões narrativas, pareceres e/ou declarações:	
6.1. Não excedendo uma face	5,15 €
6.2. Por cada face além da primeira, ainda que incompleta, acrescer ao montante anterior	2,60 €
7. Fotocópias:	
7.1. Fotocópia simples de peças escritas em formato A4, por folha	0,55 €
7.2. Fotocópia autenticada de peças escritas, em formato A4, por folha	3,25 €
8. Cópia simples de peças desenhadas:	
8.1. Em formato A4, a preto e branco, por folha	0,55 €
8.2. Noutros formatos, a preto e branco, por metro quadrado ou fração	8,15 €
9. Cópia autenticada de peças desenhadas:	
9.1. Em formato A4, a preto e branco, por folha	2,05 €
9.2. Noutros formatos, a preto e branco, por metro quadrado ou fração	11,20 €
10. Autenticação de outros documentos (não incluindo o preço da cópia), por cada documento	1,40 €
11. Plantas topográficas de localização:	
11.1 Plantas topográficas de localização, em qualquer escala:	
a) Em folha de formato A4, a preto e branco, por folha	2,05 €
b) Em folha com outros formatos, a preto e branco, por metro quadrado ou fração	8,70 €
c) Extratos de plantas do PDM, PU, A4, por folha, a preto e branco	1,00 €
d) Extratos de legenda, em formato A4, a preto e branco, por folha	2,05 €
e) Acresce às alíneas anteriores, quando a reprodução seja feita a cores, 25 % do valor da taxa aí fixada.	
11.2. Plantas topográficas de localização em qualquer escala em suporte informático, por folha	4,60 €
12. Averbamentos não previstos nos n.os anteriores	10,25 €
13. Buscas — por cada ano, excetuando o corrente ou aquele que, expressamente, se indica, aparecendo ou não o objeto de busca, por cada busca	20,00 €
14.Termo de entrega de documentos juntos a processos cuja restituição haja sido autorizada	2,05 €
15. Fornecimento de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou em mau estado, por cada documento	3,95 €
16. Transcrições — Folha A4, com 35 linhas, com espaço 11/5 em Times New Roman	20,00 €
Observações: Sempre que as reproduções, transcrições ou outros atos versem sobre elementos do fundo antigo ou arquivo definitivo acresce às componentes fixas das taxas constantes dos números anteriores uma sobretaxa de 20 %.	
QUADRO II	
Balcão Único Eletrónico e outras plataformas para submissão eletrónica de permissões administrativas	
1. Receção de comunicação relativamente a assuntos não especialmente prevista noutros quadros	10,00 €
2. Receção da mera comunicação prévia — Apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão único eletrónico ou similar relativos a Meras Comunicações Prévias quando não especialmente prevista noutros quadros	15,00 €
3. Reapreciação dos elementos instrutórios relativos a Meras Comunicações Prévias quando reenviados na sequência de notificação eletrónica para suprir lacunas ou não conformidades	20,00 €
4. Pela apreciação de pedidos de Autorização relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	35,00 €
5. Por cada acesso mediado	10,00 €
QUADRO III	
Cemitério Municipal	
1. Inumação em Covais:	
1.1. Sepulturas temporárias — cada	37,80 €
1.2. Sepulturas perpétuas:	
a) Em caixão de madeira:	
i) 1 Fundura	37,80 €
ii) 2 Funduras	53,99 €
b) Em caixão de chumbo ou zinco:	
i) 1 Fundura	37,80 €
ii) 2 Funduras	53,99 €
2. Inumação em jazigos particulares	30,00 €
3. Inumação em jazigos municipais e sua ocupação:	
3.1. Ocupação em jazigos municipais:	
a) Por cada período de um ano ou fração	21,60 €
b) Com carácter de perpetuidade	539,96 €
3.2. Ocupação em gavetões:	
a) Por cada período de um ano ou fração	4,80 €
b) Com carácter de perpetuidade	539,96 €
3.3. Inumação	30,00 €
4. Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério:	
4.1. Para outra sepultura	70,19 €
4.2. Para ossários	39,19 €
5. Ocupação de ossários municipais — cada ossada:	
5.1. Por cada período de um ano ou fração	10,80 €
5.2. Com carácter de perpetuidade	162,30 €
6. Depósito transitório de caixões:	
6.1. Pelo período de 24 horas ou fração	10,80 €
6.2. Pelo período de 15 dias ou fração, para efeito de obras	18,91 €
7. Concessão de terrenos:	
7.1. Para sepultura perpétua	809,93 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
7.2. Para jazigos:	
a) Pelos primeiros cinco metros quadrados ou fração	1 619,87 €
b) O sexto metro quadrado ou fração	377,97 €
c) O sétimo metro quadrado ou fração	431,96 €
d) Cada metro quadrado ou fração a mais	485,96 €
8. Utilização da Capela:	
8.1. Utilização da Capela incluindo banqueta	5,40 €
8.2. Armação da Capela	21,60 €
8.3. Utilização de paramentos e guisamentos da Câmara para missa	5,40 €
9. Serviços Diversos:	
9.1. Assistência à soldagem de caixões fora do cemitério:	
a) Dentro das horas de expediente	21,60 €
b) Fora das horas de expediente	43,19 €
10. Trasladação	43,19 €
11. Averbamento em título de jazigos ou sepultura perpétua	14,51 €
12. Reabertura do cemitério fora das horas regulamentares	10,80 €
13. Serviço de domingo ou feriado a acrescer às taxas previstas nos n.º anteriores	8,11 €
QUADRO IV	
Trânsito	
1. Certidão onde se identifique o n.º da licença, tipo de veículo, data de emissão e validade emitida em conformidade com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 313/2009, de 27 de outubro	15,00 €
2. Pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos aplicam-se as taxas previstas na Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro (atualizados automaticamente, em 1 de março de cada ano, em função da variação — quando esta for positiva — do índice médio de preços no consumidor, excluindo a habitação, no continente, relativo ao ano anterior e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, arredondando-se os resultados obtidos, por excesso, para a unidade superior)	
QUADRO V	
Estacionamento reservado de duração limitada	
1. Estacionamento reservado — por ano:	
1.1. De 0 a 10 m^2 ou 1 lugar ligeiro	721,39 €
1.2. De 0 a 20 m^2 ou 2 lugares ligeiros	1 595,02 €
1.3. De 0 a 40 m^2 ou 3 lugares ligeiros	2 403,87 €
1.4. Mais de 40 m^2 ou mais lugares	84,24 €
2. Estacionamento reservado de duração limitada aos dias — por mês nos dias úteis 08.30 às 19.30 horas:	
2.1. 1 lugar ligeiro (6.00 m × 1.65 m)	36,18 €
2.2. 2 lugares ligeiro (12.00 m × 1.65 m)	84,24 €
2.3. 3 lugares ligeiro (18.00 m × 1.65 m)	126,34 €
3. Estacionamento reservado de duração limitada aos dias — por mês nos dias úteis, das 08.30 às 19.30 horas e aos Sábados das 08.30 às 13.30 horas:	
3.1. 1 lugar ligeiro (6.00 m × 1.65m)	60,16 €
3.2. 2 lugares ligeiro (12.00 m × 1.65m)	120,40 €
3.3. 3 lugares ligeiro (18.00 m × 1.65m)	126,34 €
QUADRO VI	
Estacionamento de viaturas Outros estacionamentos	
1. Em parques de estacionamento criados ou autorizados pela Câmara Municipal com a natureza de não permanentes, por motivo de festividades, obras ou outras ocorrências:	
1.1. Viaturas ligeiras:	
a) Por cada hora ou fração	0,54 €
b) Por cada período de 4 horas ou fração, mediante cadernetas pré-compradas	2,16 €
QUADRO VII	
Outras ocupações de via pública não especialmente previstas	
1. Outras ocupações de via pública não especialmente previstas — por m^2 ou linear e respetivas frações:	
1.1. Por dia	1,30 €
QUADRO VIII	
Ocupação da via pública para venda ou exposição de produtos para fins comerciais	
1. Por metro quadrado ou linear e respetivas frações/por mês:	
1.1. Centro Histórico da Vila de Ponte de Lima:	
a) Até 1 metro	4,86 €
b) De 0 a 2 metros	7,24 €
c) De 0 a 4 metros	12,10 €
d) Mais de 4 metros	14,58 €
1.2. Zona Urbana da vila de Ponte de Lima:	
a) Até 1 metro	0,64 €
b) De 0 a 2 metros	1,30 €
c) De 0 a 4 metros	2,48 €
d) Mais de 4 metros	3,02 €
1.3. Outras zonas:	
a) Até 1 metro	0,20 €
b) De 0 a 2 metros	0,33 €
c) De 0 a 4 metros	0,64 €
d) Mais de 4 metros	1,30 €
2. Exposição e venda de automóveis — Por metro quadrado ou fração/por mês:	
2.1. De 0 a 10 m^2	0,64 €
2.2. De 0 a 20 m^2	1,84 €
2.3. De 0 a 50 m^2	3,67 €
2.4. Mais de 50 m^2	4,54 €
3. Exposição, Promoção e Venda de Produtos ou Serviços e outros artigos Autorizados pela Câmara Municipal por cada dia e por m^2 — Sábados, Domingos e Feriados:	
3.1. Farturas, Pipocas, Cachorros e Gelados	1,52 €
3.2. Laticínios, Fumados e Vinhos	2,27 €
3.3. Comércio de produtos hortícolas e frutícolas	5,03 €
3.4. Pão, Pastelaria e Doces Regionais	5,03 €
3.5. Quinquilharias e Adereços	11,32 €
3.6. Cestaria e Artigos de Vime e Bambu	0,51 €
3.7. Rendas, Bordados, Atoalhados e Artigos Regionais	1,67 €
3.8. Antiguidades, Velharias e Arte	2,48 €
3.9. Produtos Agrícolas vendidos diretamente pelo produtor	2,48 €
3.10. Produtos de Couro, malas, sandálias, etc.	1,52 €
3.11. Stand de promoção e venda de roteiros turísticos com aluguer de bicicletas, cavalos, canoas e vestuário inerente às atividades desportivas	0,51 €
3.12. Artesanato de madeira de pequena dimensão	1,67 €
3.13. Exposição e venda de equipamentos náuticos e aeronáuticos, canoas, barcos-à-vara, e parapentes, etc.	1,67 €
3.14. Exposição e venda de produtos em veículos especializados para o comércio	1,52 €
3.15. Exposição e venda de artigos de ferro, cobre e latão	1,67 €
3.16. Exposição, Promoção e Venda de veículos automóveis cl ou s/ atrelado	1,52 €
3.17. Outras atividades autorizadas	1,52 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
QUADRO IX	
Ocupações diversas — Outros locais	
1. Ocupação do espaço do domínio público:	
1.1. Pela apreciação de pedidos de para ocupação do espaço público — Regime geral de ocupação do domínio público	10,00 €
1.2. Pela apreciação de pedidos de Autorização para ocupação do espaço público.	10,00 €
1.3. Mera Comunicação Prévia para ocupação do espaço público	15,00 €
2. Guarda ventos anexos aos locais ocupados na via pública — por m linear ou fração e por mês, acresce	1,30 €
3. Mesas e cadeiras — por m^2 ou fração e por mês, acresce	0,64 €
4. Tubos, condutas, cabos ou fração — por metro linear ou fração e por ano:	
4.1. Com diâmetro até 20 cm, acresce	0,33 €
4.2. Com diâmetro superior a 20 cm, acresce	0,64 €
QUADRO X	
Mercado Municipal — Taxas de Terrado	
1. Nave Interior do Mercado:	
1.1. Agricultores — por dia:	
a) De 0 a 1 m de banca.	0,65 €
b) De 0 a 2 m de banca.	1,30 €
c) De 0 a 4 m de banca.	4,42 €
d) + de 4 m de banca	4,86 €
1.2. Comércio de produtos autorizados e por dia:	
a) De 0 a 1 m de banca.	3,24 €
b) De 0 a 2 m de banca.	4,86 €
c) De 0 a 4 m de banca.	7,24 €
d) + de 4 m de banca	9,72 €
1.3 Comércio de Produtos autorizados e por mês — Redução de 30 % do valor por dia:	
a) De 0 a 1 m de banca.	68,04 €
b) De 0 a 2 m de banca.	102,06 €
c) De 0 a 4 m de banca.	131,04 €
d) + de 4 m de banca	153,60 €
1.4. Exposição ou Venda aos Domingos e Feriados:	
a) Agricultores (mesmos valores de 1.1)	
b) Comércio de Produtos autorizados — por dia:	
i) De 0 a 1 m de banca	4,42 €
ii) De 0 a 2 m de banca	4,86 €
iii) De 0 a 4 m de banca	6,04 €
iv) + de 4 m de banca	9,72 €
1.5. Aluguer da área total do Interior do Mercado:	
a) Por dia	601,63 €
b) Por hora	114,81 €
2. Ocupação extra de via pública por concessionário de lojas:	
2.1. Esplanadas de Restaurantes, Bares e Cafés (por m^2):	
a) Por ano	3,02 €
b) Por mês	0,64 €
c) Por dia	0,33 €
2.2. Interior do Mercado Coberto/dia	0,64 €
2.3. Interior do Mercado Descoberto/dia	0,33 €
2.4. Exposição e Venda Comercial (por m^2):	
a) Por ano	48,17 €
b) Por mês	6,04 €
c) Por dia	0,73 €
2.5. Interior do Mercado Coberto/dia	1,30 €
2.6. Interior do Mercado Descoberto/dia	0,64 €
QUADRO XI	
Exercício da atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes) não sedentário em conformidade com a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril e exercício de atividade de comércio por grosso não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto.	
1. Exercício da atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes) não sedentário em conformidade com a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril:	
1.1 Espaços — Alameda de S. João, Passeio 25 de Abril, Largo da Feira, Av. dos Plátanos e Espaços Adjacentes ao Mercado Municipal, Rua João Rodrigues Morais (Rua da Vacaria), Rua António de Magalhães e outros — Terrado por dia e por m^2	2,24 €
a) Escalão 1	0,98 €
b) Escalão 2	0,76 €
c) Escalão 3	0,54 €
1.2. Autorização para a realização e gestão de feiras por entidades privadas em conformidade com o n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril	575,15 €
2. Exercício de atividade de comércio por grosso não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto:	
2.1. Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado aplicam-se as taxas previstas no ponto 1.1	47,17 €
2.2. Autorização para a realização e gestão de feiras grossistas por entidades privadas em conformidade com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto	31,45 €
2.3. Registo dos comerciantes que exercem a atividade de venda por grosso em feiras na área do município	13,40 €
QUADRO XII	
Mensagens publicitárias de natureza comercial	
1. Chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos:	
1.1. Até 0,30 metros quadrados	6,33 €
1.2. De 0,30 a 1 metros quadrados.	9,51 €
1.3. De 1 a 1,50 metros quadrados.	11,41 €
1.4. De 1,50 a 2 metros quadrados.	13,93 €
1.5. De 2 a 3 metros quadrados	15,83 €
1.6. De 3 a 4 metros quadrados	17,76 €
1.7. De 4 a 6 metros quadrados	19,65 €
1.8. Mais de 6 metros quadrados	21,56 €
2. Painéis, mupis, cartazes e semelhantes:	
2.1. Até 0,30 metros quadrados	12,69 €
2.2. De 0,30 a 1 metros quadrados.	13,93 €
2.3. De 1 a 1,50 metros quadrados.	15,83 €
2.4. De 1,50 a 2 metros quadrados.	17,76 €
2.5. De 2 a 3 metros quadrados	19,65 €
2.6. De 3 a 4 metros quadrados	21,56 €
2.7. De 4 a 6 metros quadrados	23,48 €
2.8. Mais de 6 metros quadrados	25,36 €
3. Toldos e outros semelhantes:	
3.1. Até 0,30 metros quadrados	6,33 €
3.2. De 0,30 a 1 metros quadrados.	7,60 €
3.3. De 1 a 1,50 metros quadrados.	8,88 €
3.4. De 1,50 a 2 metros quadrados.	9,50 €
3.5. De 2 a 3 metros quadrados	11,41 €
3.6. De 3 a 4 metros quadrados	12,69 €
3.7. De 4 a 6 metros quadrados	13,93 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
3.8. Mais de 6 metros quadrados	15,21 €
4. Bandeirolas:	
4.1. Até 0,30 metros quadrados	6,33 €
4.2. De 0,30 a 1 metros quadrados	9,51 €
4.3. De 1 a 1,50 metros quadrados	11,41 €
4.4. De 1,50 a 2 metros quadrados	13,93 €
4.5. De 2 a 3 metros quadrados	15,83 €
4.6. De 3 a 4 metros quadrados	17,76 €
4.7. De 4 a 6 metros quadrados	19,65 €
4.8. Mais de 6 metros quadrados	21,56 €
5. Anúncios luminosos e semelhantes:	
5.1. Até 0,30 metros quadrados	6,33 €
5.2. De 0,30 a 1 metros quadrados	9,51 €
5.3. De 1 a 1,50 metros quadrados	11,41 €
5.4. De 1,50 a 2 metros quadrados	13,93 €
5.5. De 2 a 3 metros quadrados	15,83 €
5.6. De 3 a 4 metros quadrados	17,76 €
5.7. De 4 a 6 metros quadrados	19,65 €
5.8. Mais de 6 metros quadrados	21,56 €
6. Unidades móveis, veículos automóveis:	
6.1. Até 0,30 metros quadrados	12,69 €
6.2. De 0,30 a 1 metros quadrados	14,58 €
6.3. De 1 a 1,50 metros quadrados	16,50 €
6.4. De 1,50 a 2 metros quadrados	18,40 €
6.5. De 2 a 3 metros quadrados	20,30 €
6.6. De 3 a 4 metros quadrados	22,22 €
6.7. De 4 a 6 metros quadrados	23,48 €
6.8. Mais de 6 metros quadrados	26,00 €
7. Outros suportes publicitários:	
7.1. Até 0,30 metros quadrados	6,33 €
7.2. De 0,30 a 1 metros quadrados	9,51 €
7.3. De 1 a 1,50 metros quadrados	11,41 €
7.4. De 1,50 a 2 metros quadrados	13,93 €
7.5. De 2 a 3 metros quadrados	15,83 €
7.6. De 3 a 4 metros quadrados	17,76 €
7.7. De 4 a 6 metros quadrados	19,65 €
7.8. Mais de 6 metros quadrados	21,56 €
8. Altifalantes ou meios sonoros	31,74 €
Observação: As taxas previstas nos números anteriores aplicam-se quando a mensagem seja difundida pelo período de um ano, quando a pedido do interessado a mesma seja difundida por um período inferior aplicar-se-ão proporcionalmente as mesmas.	
9. Blimps, balões, zepplins, insufláveis e semelhantes no ar — por dia e por metro cúbico	6,33 €
10. Posto de abastecimento de combustíveis — cada mangueira de abastecimento/ano	13,88 €
11. Panfletos, papéis e outros — por dia e por cada milhar ou fração	31,74 €
Observação: majoração 100 % no caso do Centro Histórico	

QUADRO XIII

Licenciamento de Atividades Ruidosas

1. Trabalhos e obras de construção civil, e conforme o período em que decorram:	
1.1. 20h00 — 24h00, por mês	178,73 €
1.2. 00h00 — 07h00, por mês	214,48 €
2. Trabalhos e obras públicas, por mês ou fração, e conforme o período em que decorram:	
2.1. 18h00 — 24h00	178,73 €
2.2. 00h00 — 07h00	214,48 €
3. Outras atividades ruidosas, de carácter temporário, não compreendidas nas alíneas anteriores:	
3.1 Licenciamento de atividades ruidosas sem fins lucrativos:	
a) Dias úteis e por hora:	
i) 22h00 às 24h00	13,51 €
ii) 00h00 às 07h00	
1.ª Hora	18,91 €
2.ª Hora	21,60 €
3.ª Hora e seguintes	27,00 €
b) Sábados, Domingos e Feriados — por hora	18,91 €
3.2 Licenciamento de atividades ruidosas com fins lucrativos:	
a) Dias úteis e por hora:	
i) 22h00 às 24h00	27,00 €
ii) 00h00 às 07h00	
1.ª Hora	37,80 €
2.ª Hora	43,19 €
3.ª Hora e seguintes	53,99 €
b) Sábados, Domingos e Feriados — por hora	37,80 €
4. Licenciamento no período das Feiras Novas:	
4.1. Diversões:	
a) No areal:	
i) 9H00-2h00	27,00 €
ii) 2H00-4H00	25,68 €
iii) Por hora ou fração após as 4H00	18,49 €
b) Outros locais:	
i) 9H00-2h00	53,99 €
ii) 2H00-4H00	32,09 €
iii) Por hora ou fração após as 4H00	23,11 €
4.2. Bares:	
a) Centro Histórico:	
i) 9H00-2h00	27,00 €
ii) 2H00-4H00	19,25 €
iii) Por hora ou fração após as 4H00	13,86 €
b) Bares no areal ou Recinto das Festas:	
i) 9H00-2h00	10,80 €
ii) 2H00-4H00	10,27 €
iii) Por hora ou fração após as 4H00	8,02 €
4.3. Outros:	
a) 9H00-2h00	53,99 €
b) 2H00-4H00	32,09 €
c) Por hora ou fração após as 4H00	23,11 €

QUADRO XIV

Transporte público de aluguer em veículos automóveis de passageiros — táxis

1. Pela emissão da licença nos termos do n.º 1, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto e respetivas alterações	150,00 €
2. Pela emissão e substituição da licença requerida nos termos do n.º 2, do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto e respetivas alterações	10,80 €
3. Pela emissão de segundas vias de qualquer licença emitida pela Câmara Municipal	27,00 €
4. Averbamento — por cada averbamento	15,00 €

QUADRO XV

Atribuições diversas

1. Emissão da Licença para Exercício da Atividade de guarda-noturno — por ano	21,60 €
2. Realização de Acampamentos Ocasionais fora dos locais adequados à prática de Campismo e Caravanismo (Por dia)	16,20 €
3. Exercício da atividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de Diversão:	
3.1. Comunicação do Registo (por 1 Máquina)	15,00 €
3.2. Comunicação p/ transferência de propriedade (por 1 Máquina)	15,00 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
3.3. 2.ª Via do Recibo da Comunicação de Registo (por 1 Máquina)	7,50 €
4. Realização de espetáculos desportivos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
4.1. Provas Desportivas (por dia)	16,20 €
5. Realização de fogueiras e queimadas:	
5.1. Fogueiras — taxa pelo licenciamento (por pedido)	10,80 €
5.2. Queimadas (n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, 28 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, 14 de dezembro) — taxa pelo licenciamento (por pedido)	10,80 €
QUADRO XVI	
Atividades de espetáculos e divertimentos	
1. Pela emissão das licenças de funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados:	
1.1. Para o 1.º dia	32,40 €
1.2. Por cada dia além do primeiro	5,40 €
2. Licença acidental de recintos para espetáculos de natureza artística:	
2.1. Para o 1.º dia	16,20 €
2.2. Por cada dia além do primeiro	2,71 €
QUADRO XVII	
Emprego de substâncias explosivas e utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos	
Utilização de Fogo-de-artifício e outros Artefactos Pirotécnicos — por emissão de autorização	27,00 €
QUADRO XVIII	
Horários de funcionamento	
1. Alargamento do horário de funcionamento para além dos limites legalmente fixados, por requerimento apresentado e até cinco dias inclusive	20,00 €
1.1. Alargamento do horário de funcionamento para além dos limites legalmente fixados, por requerimento e para mais do que cinco dias	50,00 €
2. Averbamento	8,50 €
QUADRO XIX	
Taxas devidas pela inspeção, reinspeção e inspeção extraordinária de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.	
1. Inspeções periódicas obrigatórias	49,30 €
2. Reinspeções	52,09 €
3. Inspeções extraordinárias	49,30 €
4. Inquéritos e acidentes	49,85 €
QUADRO XX	
Determinação do nível de conservação e pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior em conformidade com o Decreto-Lei n.º 161/2006, de 8 de agosto e Decreto-Lei n.º 266-B/2012 de 31 de dezembro.	
1. Taxa de determinação do coeficiente de conservação	102,00 €
2. Taxa de definição de obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior	51,00 €
3. Taxa de submissão de um litígio a decisão da CAM no âmbito da respetiva competência decisória	102,00 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
QUADRO XXI	
Registo de Cidadãos Estrangeiros da União Europeia nos termos dos artigos n.º 14.º e 29.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto e da Portaria n.º 1334-D/2010, de 31 de dezembro.	
1. Emissão de Certificado	15,00 €
2. Em caso de extravio, roubo ou deterioração dos certificados, pelo pedido de emissão	10,00 €
3. Realização de serviço externo nos termos do n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 1334-D/2010, de 31 de dezembro	35,00 €
QUADRO XXII	
Taxas de Edificação, urbanização e outras operações e atividades conexas	
Taxa devida pela apreciação	
1. Em operações de loteamento, para emissão de alvará de licença ou por comunicação prévia, incluindo aditamentos, por fração	15,35 €
2. Em operações de remodelação dos terrenos, para emissão de alvará de licença ou por comunicação prévia, incluindo aditamentos	55,15 €
3. Em obras de construção, para emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia, incluindo aditamentos:	
3.1. Para habitação unifamiliar	110,20 €
3.2. Para habitação multifamiliar, com ou sem atividades económicas (por fração)	88,15 €
3.3. Para indústria ou armazenagem	165,25 €
3.4. Para fins comerciais ou profissões liberais (por cada uma)	164,70 €
3.5. Para fins agrícolas	27,60 €
3.6. Para outros fins	55,15 €
4. Em outras operações urbanísticas e para demolições, para emissão de alvará de licença ou por admissão de comunicação prévia, incluindo aditamentos	35,80 €
5. Apresentação de declaração prévia nos termos do Decreto-Lei n.º 234/07, de 19 de junho — Restauração e Bebidas (até à operacionalização do Balcão do Empreendedor)	60,00 €
6. Apresentação de Declaração Prévia nos termos do Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho (até à operacionalização do Balcão do Empreendedor)	50,00 €
7. Alvará de autorização de utilização e suas alterações:	
7.1. Taxa de apreciação	18,00 €
Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou por admissão de comunicação prévia de operação de loteamento, incluindo aditamentos e alterações.	
1. Emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia	36,05 €
2. Taxa especial por lote e por fogo ou unidade de ocupação (acresce ao montante referido no número anterior):	
2.1. Por lote	7,55 €
2.2. Por fogo ou unidade de ocupação	7,55 €
3. Aditamento ao alvará por alteração da licença ou por comunicação prévia:	
3.1. Taxa especial por lote e fogo ou unidade de ocupação (acresce ao montante referido no Capítulo I, alínea 1):	
a) Por lote	7,55 €
b) Por fogo ou unidade de ocupação	7,55 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
Taxa devida pela emissão de alvará ou por comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos, incluindo aditamentos	
1. Emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia	7,35 €
2. Taxa especial por m² (acresce ao montante referido no n.º 1)	0,55 €
Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de construção, incluindo aditamentos	
1. Taxa pela emissão do alvará ou por admissão da comunicação prévia	7,55 €
2. Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1. Por período de 30 dias ou fração	2,05 €
2.2. Por m² de área de construção:	
a) Para habitação unifamiliar	0,90 €
b) Para habitação multifamiliar	0,95 €
c) Para indústria ou armazenagem	0,95 €
d) Para fins comerciais ou profissões liberais	0,95 €
e) Para fins agrícolas	0,60 €
f) Para outros fins	0,95 €
Emissão de alvará de licença ou por admissão de comunicação prévia para outras operações urbanísticas e para demolições, incluindo novas licenças.	
1. Emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia	11,15 €
2. Taxa especial (acresce aos montantes anteriores)	
2.1. Construção, reconstrução, ampliação, alteração de muros ou vedações sujeitas a licença ou a comunicação prévia, por m linear ou fração, confinados com a via pública ou, não sendo, com altura superior a 1,8 m	6,00 €
a) Muros até 1 m de altura, conforme Artigo 40.º do Regulamento Municipal de Edificações	0,90 €
b) Idem para muros de altura superior ao previsto em *a*)	6,15 €
2.2. Construção, reconstrução ou modificação de vedações provisórias confinantes com a via pública, por metro linear ou fração	0,25 €
2.3. Instalação de ascensores e monta-cargas, incluindo os respetivos motores, por unidade	11,20 €
2.4. Modificação das fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou encerramento de vãos de portas e janelas, por m² ou fração da fachada a modificar	1,05 €
2.5. Obras de reconstrução ou de modificação da estrutura de estabilidade, da cércea e da forma dos telhados sem preservação das fachadas, por m² ou fração):	
a) Para habitação unifamiliar	0,65 €
b) Para habitação multifamiliar	0,70 €
c) Fins comerciais ou profissões liberais	0,70 €
d) Para indústria ou armazenagem	0,70 €
e) Fins agrícolas	0,45 €
f) Para outros fins	0,75 €
2.6. Demolições, por m² de construção:	
a) Edifícios	0,75 €
b) Capelas, moinhos, azenhas, engenhos hidráulicos, espigueiros de granito (sem reconstrução no mesmo material)/m²	301,05 €
c) Demolição de outras construções antigas em granito ou xisto (sem reconstrução no mesmo material)/m², expeto por interesse público ou tecnicamente justificável	20,45 €
2.7. Corpos salientes de construções na parte projetada sobre vias públicas, logradouros ou outros lugares públicos sobre a administração municipal (varandas, alpendres integrados na construção, janelas, etc.), por m² de área bruta de construção	5,80 €
2.8. Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras (tanques, depósitos ou outros não considerados de escassa relevância urbanística), por m² de área bruta de construção	0,85 €
2.9. Piscinas, por m² de área bruta de construção	6,70 €
2.10. Obras de reconstrução com preservação das fachadas, por m²	0,90 €
2.11. As obras de construção, de alteração ou de ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor que contenha os elementos referidos nas alíneas *c*), *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, por m² ou fração:	
a) Para habitação	0,90 €
b) Para outros fins	0,90 €
2.12. Obras de construção, alteração ou ampliação em zona urbana consolidada que respeitem os planos municipais e das quais não resulte edificação com cércea superior à altura mais frequente das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra a nova edificação, no troço de rua compreendido entre as duas transversais mais próximas, para um e para outro lado, por m² ou fração:	
a) Para habitação	0,90 €
b) Para outros fins	0,95 €
2.13. Edificação de piscinas associadas a edificação principal, por m²	6,70 €
2.14 Autorização para instalação de infraestruturas de suporte a estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, por m²	5,15 €
2.15 Acresce ao montante anterior por cada período de 30 dias ou fração	2,05 €
2.16. Reconstrução com ampliação até 100 % do existente, mantendo a traça original, com exceção dos casos em que haja demolição por questões técnicas ou por interesse público	0,45 €
2.17. Taxa especial de prazo — acresce ao montante anterior por cada período de 30 dias ou fração	3,30 €
Autorização de utilização e de alteração de utilização	
1. Emissão de Alvará de Autorização de Utilização e suas alterações, de edifícios novos, ampliados, reconstruídos ou alterados e do solo (alvarás e suas alterações):	
1.1. Taxa por emissão do alvará	18,40 €
1.2. Taxa especial a acumular com a do n.º anterior:	
a) Habitação (incluindo anexos) por unidade	5,80 €
b) Comércio e serviços — por cada 50,00 m²	5,80 €
1.3. Indústria e armazéns — por cada 50,00 m²	5,80 €
1.4 Instalações agropecuárias — por unidade	5,80 €
1.5 Utilização do solo para fins comerciais — por m² ou fração	2,50 €
2. Emissão de alvará de autorização de utilização previstas em legislação específica:	
2.1. Estabelecimentos de restauração e bebidas:	
a) Taxa por emissão do alvará e suas alterações	25,60 €
b) Acresce ao montante referido em *a*):	
i) Estabelecimento de bebidas — por cada 50,00 m²	9,95 €
ii) Estabelecimentos de restauração — por cada 50,00 m²	9,95 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
iii) Estabelecimento de restauração e de bebidas — por cada 50,00 m²	9,95 €
iv) Estabelecimento de restauração e de bebidas com dança — por cada 50,00 m²	32,45 €
2.2. Estabelecimentos destinados à exploração de máquinas de diversão:	
a) Emissão do alvará de autorização e suas alterações	51,15 €
b) Acresce ao montante referido em a) por cada m² de construção	2,05 €
2.3. Empreendimento turístico, exceto parques de campismo e de caravanismo — cada 50 m²	7,95 €
a) Emissão do alvará de autorização e suas alterações	51,15 €
b) Acresce ao montante referido em *a*), por cada m² de construção	0,50 €
2.4. Recinto de espetáculos e divertimentos públicos e parque campismo/caravanismo:	
a) Emissão do alvará de autorização e suas alterações	51,15 €
b) Acresce ao montante referido em *a*), por cada m² de área ocupada	15,35 €
Emissão de alvarás de licença parcial e de obras inacabadas	
1. Emissão de alvará de licença parcial para construção de estrutura:	
1.1. Emissão do alvará de licença	8,20 €
1.2. Taxa especial	(*)
2. Emissão de alvará de licença parcial para conclusão de obras inacabadas:	
2.1. Emissão do alvará de licença	8,20 €
2.2. Por cada período de 30 dias ou fração	2,05 €
Prorrogações	
1. Prorrogação do prazo de alvarás de licença:	
1.1 Por cada mês ou fração, para os primeiros 6 meses	2,05 €
1.2. Por cada mês ou fração, a partir do 7.º mês	12,00 €
1.3. Adicional para acabamentos	12,00 €
2. Prorrogação de prazo para o início da execução obrigatória de obras:	
2.1. Até 180 dias (adicional de 25 %, correspondente taxa de licença inicial excluindo TMU)	*
2.2. De 180 dias a 210 dias (adicional de 40 % correspondente taxa de licença inicial excluindo TMU)	**
2.3. Mais de 210 dias a um ano (adicional de 50 % correspondente taxa de licença inicial excluindo TMU)	***
2.4. Para outras obras intimadas pela Câmara Municipal (adicional de 100 %, correspondente taxa de licença inicial excluindo TMU)	****
Informação prévia	
1. Pedido de informação — Artigo 110.º Decreto-Lei n.º 555/99	8,60 €
2. Pedido de informação prévia — Artigo 14.º n.º 1 Decreto-Lei n.º 555/99:	
2.1. Operação de loteamento e/ou obras de urbanização	28,85 €
2.2. Obras de edificação	19,65 €
2.3. Obras de edificação com impacto semelhante a uma operação de loteamento	28,65 €
2.4. Remodelação de terrenos	22,40 €
2.5. Outros	25,60 €
3. Pedido de informação prévia — Artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro:	
3.1. Operação de loteamento e/ou obras de urbanização	35,10 €
3.2. Obras de edificação	23,55 €
3.3. Obras de edificação com impacto semelhante a uma operação de loteamento	33,75 €
3.4. Outros	30,70 €
Ocupação da via pública	
1. Ocupação da via pública por motivo de obras, exceto com gruas:	
1.1. Por cada m², ou fração, de área de espaço público ocupada, por cada 30 dias ou fração:	
a) Primeiros 30 dias	0,70 €
b) De 31 a 60 dias	0,75 €
c) Mais de 60 dias	1,15 €
2. Gruas, guindastes, caldeiras, tubos de descarga de entulho ou similares colocados no espaço público ou que se projetem sobre o espaço público:	
2.1. Por cada m² de área ocupada	2,55 €
2.2. Por cada período de 30 dias ou fração	7,55 €
3. Construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo:	
3.1. Construções ou instalações provisórias por motivo de festejos e outras celebrações ou para o exercício de comércio ou indústria, por m² ou fração e por dia	7,55 €
3.2. Cabina ou posto telefónico, por ano	18,25 €
3.3. Depósitos com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m³ ou fração e por ano	10,15 €
3.4. Área de espaço público vedado, por m² ou fração e por ano, a acrescer à taxa do n.º anterior	10,00 €
3.5. Pavilhões, quiosques ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por m² ou fração e por mês	7,55 €
Vistorias	
1. Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação:	
1.1. Taxa fixa para habitação	15,35 €
1.2. Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior	3,95 €
2. Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a comércio ou serviços, por cada unidade	19,65 €
3. Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias, a serviços de restauração e de bebidas, de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares ou a empreendimentos hoteleiros:	
3.1. Taxa fixa para espaços destinados a armazéns ou indústrias, a serviços de restauração e de bebidas sem dança, a espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares	51,15 €
3.2. Taxa fixa para espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, com dança	97,15 €
3.3. Taxa fixa para espaços destinados a empreendimentos hoteleiros	51,15 €
3.4 Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto nos números anteriores	5,15 €
4. Auto de Receção provisória ou definitiva de infraestruturas de loteamentos:	
4.1. Por cada lote:	
a) Até 5 lotes	4,10 €
b) De 6 lotes a 15 lotes	8,20 €
c) Mais de 15 Lotes	11,25 €
5. Vistorias para determinar a necessidade de obras para corrigir deficiências de segurança, higiene e salubridade (prédios que ameaçam ruína)	24,55 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
6. Outras vistorias não previstas nos números anteriores	12,30 €
Operações de destaque	
1. Por pedido ou reapreciação	13,20 €
2. Pela emissão da certidão	30,70 €
Fichas Técnicas de Habitação	
1. Depósito da ficha técnica	8,20 €
2. Emissão de segunda via, por folha	0,55 €
Taxa pela Abertura de Servidões para a Via Pública, excluindo a primeira	
1. Abertura de servidões/acesso para a via pública, até 3,00 metros de largura, por cada uma:	
1.1. Em zona I	1 566,80 €
1.2. Em zona II	1 149,00 €
1.3. Em zona III	522,30 €
2. Por cada metro a mais:	
2.1. Em zona I	783,45 €
2.2. Em zona II	522,30 €
2.3. Em zona III	261,20 €
Instalação de Postos de Abastecimento de Combustíveis e Armazenamento de produtos Carburantes	
1. Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração:	
1.1. C <10	101,55 €
1.2. 10 <C <50	405,75 €
1.3. 50 <C <100	576,55 €
1.4. 100 <C <500	576,55 €
2. Vistorias relativos ao processo de licenciamento:	
2.1. C <10	33,75 €
2.2. 10 <C <50	134,95 €
2.3. 50 <C <100	230,75 €
2.4. 100 <C <500	345,95 €
3. Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:	
3.1. C <10	33,75 €
3.2. 10 <C <50	134,95 €
3.3. 50 <C <100	230,75 €
3.4. 100 <C <500	345,95 €
4. Vistorias periódicas:	
4.1. C <10	33,75 €
4.2. 10 <C <50	134,95 €
4.3. 50 <C <100	304,60 €
4.4. 100 <C <500	913,70 €
5. Repetição da vistoria para verificação das condições impostas:	
5.1. C <10	101,20 €
5.2. 10 <C <50	345,95 €
5.3. 50 <C <100	461,30 €
5.4. 100 <C <500	691,85 €
6. Averbamentos:	
6.1. C <10	18,40 €
6.2. 10 <C <50	73,60 €
6.3. 50 <C <100	112,90 €
6.4. 100 <C <500	112,90 €
Assuntos Administrativos	
1. Averbamentos em procedimento de licenciamento ou de comunicação prévia, por cada averbamento (proc. de obras particulares), em nome de novo proprietário	15,35 €
2. Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal:	
2.1. Não excedendo uma face	5,15 €
2.2. Por cada face além da primeira, ainda que incompleta, a acrescer ao montante anterior:	
a) Por fração, em acumulação com o montante referido no número anterior	0,95 €
3. Emissão de certidão na qual conste a identificação da operação urbanística objeto de comunicação prévia bem como a data da sua apresentação (emitida nos termos do n.º 6 do artigo 35.º do RJUE, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro):	
3.1. Não excedendo uma face	5,15 €
3.2. Por cada face além da primeira, ainda que incompleta, acrescer ao montante anterior	2,60 €
4. Reapreciação de processos de obras	25,60 €
5. Reapreciação de processos de loteamento RETIR	35,80 €
6. Receção de mera comunicação prévia — Operações urbanísticas sujeitas a Comunicação Prévia e associadas à instalação dos estabelecimentos comerciais, conforme artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00 €
7. Receção de mera comunicação prévia — Utilização e alteração da utilização de edifícios ou frações destinadas aos estabelecimentos comerciais mediante a prévia identificação da respetiva área geográfica, conforme artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	15,00 €
8. Alojamento local:	
8.1. Receção de mera comunicação prévia — Registo de estabelecimentos de alojamento local, conforme n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho alterada pela Portaria n.º 138/2012, de 14 de maio	15,00 €
8.2. Vistorias para verificação do cumprimento dos requisitos	75,00 €
9. Instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais:	
9.1. Pela apreciação de Autorização para instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais, quando dependam de dispensa prévia de requisitos legais ou regulamentares aplicáveis às instalações, aos equipamentos e ao funcionamento das atividades económicas a exercer no estabelecimento	75,00 €
9.2. Receção de mera comunicação prévia — Instalação e modificação de estabelecimentos comerciais:	
a) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou bebidas, de comércio de bens, de prestações de serviços ou de armazenagem (Listas A, B e C do anexo I), conforme n.º 1 do artigo 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril	15,00 €
b) Instalação e modificação de estabelecimentos de comércio a retalho que disponham de secções acessórias destinadas à realização de operações industriais e enquadradas no tipo 3 (Lista D do anexo I), conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril	15,00 €
c) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de secções acessórias destinadas ao fabrico próprio de pastelaria, panificação, gelados e atividades industriais similares (Tipo 3 ou Tipo 2, com potência elétrica contratada igual ou inferior a 50 KVA), conforme alínea b do n.º 2 do artigo 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril	15,00 €
d) Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de secções acessórias destinadas à venda de produtos alimentares (Lista E do Anexo I), conforme alínea b do n.º 2 do artigo 2 do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril	15,00 €
10. Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário:	
10.1. Pela apreciação de pedidos de Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, a realizar, nomeadamente	50,00 €

Descrição/designação da prestação tributável	Taxa proposta
10.2. Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante, ou localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público:	
a) Acresce, por cada evento, até um máximo de 10 eventos anuais	1,00 €
b) Anual ou fração, acresce	60,00 €
10.3. Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais	10,00 €
11. Sistema de Indústria Responsável:	
11.1. Receção da mera comunicação prévia de estabelecimentos de tipo 3	15,00 €
11.2. Pronuncia sobre o pedido de conversão em ZER	55,00 €
11.3. Apreciação dos pedidos de renovação ou aditamento da licença ambiental para estabelecimentos industriais existentes, que não envolvam pedido de alteração dos mesmos e apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição	55,00 €
11.4. Vistorias em que a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal	75,00 €
11.5. A Selagem e a eliminação da selagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	80,00 €
12. Classificação de empreendimentos turísticos, por unidade de alojamento	9,95 €
13. Revisão da classificação de empreendimentos turísticos	25,60 €
14. Receção de mera comunicação prévia — Abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas, conforme artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio	15,00 €
15. Junção de elementos para suprimento de deficiências ou apresentação de novos elementos	20,00 €
Programa Plurianual de Investimentos	
PPI indicado no n.º 1 do artigo 24.º do RME, para o ano de 2011 e previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro	21 457 640,00 €

(*) — 30 % do valor da taxa especial a cobrar pela emissão do alvará definitivo relativo a obras de construção.

* — 25 % da taxa de licença inicial.

* * — 40 % da taxa de licença inicial.

* * * — 50 % da taxa de licença inicial.

* * * * — 100 % da taxa de licença inicial.

ANEXO B

Fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas [em conformidade com a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro]

Introdução

O presente estudo foi elaborado pela ACEAAP — Agência de Competências e Estudos Avançados para a Administração Pública, em estreita colaboração com os serviços do Município de Ponte de Lima e visa dar cumprimento ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, designadamente proceder à fundamentação económica e financeira das Taxas Municipais.

A. Nota justificativa

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL) foi aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e entrou em vigor a 1 de janeiro de 2007.

As taxas cobradas pelo Município de Ponte de Lima inserem-se no âmbito do seu poder tributário e a sua criação, mediante regulamento aprovado pelo Órgão Deliberativo, está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade e incide sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas atividades das Autarquias ou resultantes da realização de investimentos municipais, designadamente:

Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;

Concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;

Utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;

Gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;

Gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;

Prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;

Atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;

Atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;

Atividades de promoção do desenvolvimento local.

As taxas são tributos que têm um carácter bilateral, sendo a contrapartida (artigo 3.º do RGTAL) da:

a) Prestação concreta de um serviço público local;

b) Utilização privada de bens do domínio público e privado da Autarquia; ou

c) Remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares.

O elemento distintivo entre taxa e imposto é a existência ou não de sinalagma.

O RGTAL reforça a necessidade da verificação deste sinalagma, determinando expressamente que na fixação do valor das taxas os Municípios devem respeitar o princípio da equivalência jurídica, segundo o qual "o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local (CAPL) ou o benefício auferido pelo particular" (BAP) conforme alude o artigo 4.º Mais refere que o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. A proporcionalidade imposta, quando seja utilizado um critério de desincentivo, revela-se como um princípio da proibição de excesso, impondo um razoável controlo da relação de adequação da medida com o fim a que se destina.

Esquematicamente:

$$\text{Valor das taxas} \leq \begin{cases} \text{Custo da atividade pública local} \\ \text{Benefício auferido pelo particular} \end{cases}$$

Entendem-se externalidades como as atividades que envolvem a imposição involuntária de efeitos positivos ou negativos sobre terceiros sem que estes tenham oportunidade de os impedir.

Quando os efeitos provocados pelas atividades são positivos, estas são designadas por externalidades positivas. Quando os efeitos são negativos, designam-se por externalidades negativas.

As externalidades envolvem uma imposição involuntária.

Dispõe a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º do RGTAL que o regulamento que crie taxas municipais contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas.

O princípio da equivalência jurídica, em concreto a equivalência económica pode, pois, ser concretizado conforme se referiu pela via do custo, adequando as taxas aos custos subjacentes às prestações que as autarquias levam a cabo, fixando-as num montante igual ou inferior a esse valor, ou pela via do benefício, adequando-as ao valor de mercado que essas prestações revestem, quando essa comparação seja possível. Quando esta comparação com atividades semelhantes prosseguidas por terceiros não é possível por estarmos perante prestações exercidas no âmbito do poder de autoridade sem similitude no mercado o indexante deverá ser, em regra, o CAPL.

No sentido clássico, as taxas são tributos que têm um carácter bilateral, sendo a contrapartida (artigo 3.º do RGTAL):	Valor da Taxa calculado em função do:
Da prestação concreta de um serviço público local; Da utilização privada de bens do domínio público e privado das Autarquias; ou De remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares	O valor das Taxas deve ser menor ou igual ao Custo da atividade pública local ou Benefício auferido pelo particular ou ser fixada com base em critérios de desincentivo.

O CAPL está presente na formulação do indexante de todas as taxas, mesmo naquelas que são fixadas, maioritariamente, em função do BAP

ou numa perspetiva de desincentivo visando a modulação e regulação de comportamentos.

O valor fixado de cada taxa poderá ser o resultado da seguinte função:

CAPL (Custo da Atividade Pública Local)	e/ou	BAP (Benefício Auferido pelo Particular)	e/ou	Desincentivo
Custos diretos, indiretos, amortizações, encargos financeiros e futuros investimentos		Comparação com o valor de prestações semelhantes exercidas no mercado		Como forma de modular/regular comportamentos

Assim, cumpre sistematizar para todas as taxas o custo da atividade pública local (CAPL) compreendendo os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar pelo Município. O CAPL consubstancia, em regra, a componente fixa da contrapartida, correspondendo a componente variável à fixação adicional de coeficientes e valores concernentes à perspetiva do BAP ou desincentivo.

Na delimitação do CAPL foram arrolados os custos diretos. Em conformidade com o supra aludido foi conduzido um exaustivo arrolamento dos fatores "produtivos" que concorrem direta e indiretamente para a formulação de prestações tributáveis no sentido de apurar o CAPL.

Entenderam-se como fatores "produtivos" a mão-de-obra direta, o mobiliário e hardware e outros custos diretos necessários à execução de prestações tributáveis.

Os custos de liquidação e cobrança das taxas têm uma moldura fixa e são comuns a todas elas pelo que foi estimado um procedimento padrão para estas tarefas.

Atendendo à natureza e etimologia das taxas fixadas são possíveis de estabelecer, em nosso entender, duas tipologias:

Tipo I — Taxas administrativas, taxas decorrentes da prestação concreta de um serviço público local, ou atinentes à remoção de um obstáculo jurídico (ex. análises de pretensões de Munícipes e emissão das respetivas licenças);

Tipo II — Taxas inerentes à utilização de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado Municipal, em que se verifica um aproveitamento especial e individualizado destes cuja tangibilidade económica seja possível.

B. Enquadramento metodológico

Passamos a descrever a fórmula de cálculo utilizada para cada uma das tipologias descritas.

TIPO I — Taxas administrativas, Taxas decorrentes da prestação concreta de um serviço público local, ou atinentes à remoção de um obstáculo jurídico

Para cada prestação tributável, foram mapeadas as várias atividades e tarefas e identificados os equipamentos (mobiliário e *hardware*) e a mão-de-obra necessária reduzindo a intervenção/utilização/consumo a minutos.

O valor do Indexante CAPL é apurado, por taxa, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CAPL_I = (CMH_{GP} \times MI_{GP}) + (CK_V \times K_M) + C_{ENX} + C_{CET} + C_{LCE} + C_{PS} + C_{IND}$$

O custo da atividade pública local das taxas do tipo I ($CAPL_I$) corresponde ao somatório do custo da mão-de-obra necessária para concretizar as tarefas inerentes à satisfação da pretensão, do custo das deslocações, do custo do enxoval afeto a cada colaborador, do custo da consulta a entidades terceiras (quando a elas houver lugar), dos custos de liquidação, cobrança e expediente (quando aplicável), do custo com prestadores de serviços externos (quando a eles se recorra) e ainda com custos indiretos (rateados por cada taxa em função de chaves de repartição).
em que:

A. CMH_{GP} — É o custo médio do minuto/homem por grupo de pessoal calculado recorrendo à seguinte fórmula:

$$CMHgp = \frac{Remunerações\ e\ encargos\ (1)}{Trabalho\ Anual\ em\ horas\ gp\ (2)} / 60$$

(1) Resulta da soma das remunerações e dos encargos com estas por grupo de pessoal.

(2) Resulta da seguinte fórmula 52 x (n-y), em que:

52 é o número de semanas do ano;

n — N.º de horas de trabalho semanais (assumiram-se as 35 horas semanais como sendo o valor padrão);

y — N.º de horas de trabalho perdidas em média por semana (feriados, férias, % média de faltas por atestado médico — Foi tido em conta o absentismo médio por Grupo de Pessoal constante do Balanço Social).

B. MC_{GP} — São os minutos/homem "consumidos" nas tarefas e atividades que concorrem diretamente para a concretização de uma prestação tributável. No mapeamento dos fatores produtivos foi subsidiariamente assumido o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que determina que para efeito do apuramento dos custos de suporte à fixação dos preços, os mesmos "são medidos em situação de eficiência produtiva …" O que significa que os fatores produtivos deverão ser mapeados numa perspetiva de otimização, ou seja, que os mesmos estão combinados da melhor forma possível sem dispêndios desnecessários

C. CK_V — É custo Km/Viatura calculado por recurso à seguinte fórmula:

$$CKV = \frac{\sum Custos\ (1\ a\ 6)}{Km\ médios\ percorridos\ por\ ano}$$

em que:

(1) Amortização correspondente;
(2) Custo associado aos pneus;
(3) Despesas com combustível;
(4) Manutenções e reparações ocorridas;
(5) Custo do seguro;
(6) Outros custos.

Sempre que numa prestação tributável seja necessária a utilização de viaturas para a sua concretização, designadamente em sede de vistorias e demais deslocações, foi definido um percurso médio em Km e em Minutos e, bem assim, foi tipificada a composição da equipa ajustada por prestação tributável, visando criar uma justiça relativa para todos os Munícipes independente da localização da pretensão no espaço do Concelho.

A. C_{CET} — É o custo inerente à consulta a entidades terceiras quando a elas houver lugar (ex. CCDR, EP, …). Este valor foi incorporado nas prestações tributáveis em que esta atividade é recorrente, padronizando-se um valor que corresponde à atividade administrativa necessária e ao custo de expediente;

B. C_{ENX} — Resulta da soma das amortizações anuais dos equipamentos e hardware, à disposição de cada colaborador e que fazem parte do enxoval de equipamentos, e dos artigos de economato de que este necessita para a prossecução das tarefas que lhe estão cometidas em sede de prestações tributáveis.

C. C_{CLE} — Corresponde aos custos de liquidação, cobrança e expediente comuns a todas as taxas;

D. C_{PS} — São os custos com prestadores de serviços externos (pessoas coletivas ou singulares) cuja intervenção concorre diretamente para a concretização de prestações tributáveis (ex. Taxa de inspeção a ascensores, em que a vistoria é, em regra, concretizada por entidade terceira subcontratada para o efeito);

E. C_{IND} — Corresponde aos custos indiretos rateados por cada taxa, designadamente:

Custos de elaboração e revisão dos Instrumentos Municipais de Ordenamento e Planeamento do Território — assumindo-se uma vida útil de 10 anos;

Custos anuais das licenças de software específico de suporte ao licenciamento;

Custos anuais do atendimento (front-office) indiferenciado por domínio ou sector;

Outros custos indiretos com particular relação com a prestação tributável.

TIPO II — Taxas inerentes à utilização de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado

No que concerne às taxas inerentes à utilização de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado, entendeu-se que o indexante CAPL seria apurado por recurso à seguinte fórmula:

$$CAPL_{II} = CAPL_{I} + CUC$$

O custo da atividade pública local das taxas do tipo II ($CAPL_{II}$) corresponde ao somatório das taxas do tipo I ($CAPL_{I}$) com o custo por unidade de ocupação ou consumo (CUC).

em que:

A. $CAPL_{I}$ — É o Custo da Atividade Pública Local apurado nos termos do descrito para as taxas do Tipo I, quando existam;

B. CUC — Corresponde ao custo por unidade de ocupação, utilização ou consumo, calculado por recurso à seguinte fórmula:

$$CUC = \frac{(CFunc + Reint + CMR + CP + OC)}{CPR}$$

em que:

(1) CFunc — Integram os custos de funcionamento, designadamente encargos das instalações;

(2) Reint — Reintegrações das infraestruturas, bens móveis e veículos;

(3) CMR — Custos de manutenção e de reparação dos equipamentos e infraestruturas;

(4) CP — Custos com Pessoal;

(5) OC — Outros custos;

(6) Cpr — Corresponde à capacidade em Unidades de Ocupação (ex. m^2, metro linear, …), Utilização (ex. hora, dia, mês,…) ou Consumo, para as quais o equipamento foi concebido.

C. Considerandos sobre os domínios e prestações tributáveis

Tecemos, de seguida, alguns considerandos sobre os domínios com prestações tributáveis agora alterados e alguns dos pressupostos que estiveram na base conceptual de suporte à fundamentação das respetivas taxas.

Prestações de serviços gerais — Certidões, fotocópias e outros documentos inerentes ao acesso à informação na posse do Município

O acesso dos cidadãos aos documentos administrativos está consagrado no n.º 2 do artigo 268.º da Constituição da República Portuguesa cuja regulamentação está densificada na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, em concordância com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade.

Em conformidade com o artigo 3.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, considera-se documento administrativo qualquer suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material, na posse do Município.

O acesso aos documentos administrativos exerce-se através dos seguintes meios, conforme opção do requerente:

a) Consulta gratuita, efetuada nos serviços que os detêm;

b) Reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual, sonoro ou eletrónico;

c) Certidão.

A reprodução prevista na alínea *b*) do parágrafo anterior faz -se num exemplar, sujeito a pagamento, pelo requerente, da taxa fixada, que deve corresponder à soma dos encargos proporcionais com a utilização de máquinas e ferramentas e dos custos dos materiais usados e do serviço prestado, sem que, porém, ultrapasse o valor médio praticado no mercado por serviço correspondente. Nesta conformidade, para as taxas desta natureza foi considerado o custo da contrapartida (CAPL) entendido como o custo dos materiais consumidos e da mão-de-obra utilizada e, quando aplicável foram tidos como referencial os valores praticados no mercado para prestações idênticas consubstanciando estes a demonstração do Benefício Auferido pelo Particular (BAP).

Mera Comunicação Prévia

A taxa prevista tem por contrapartida a apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Portal do Empreendedor relativos a Meras Comunicações Prévias e aplica-se sempre que seja utilizada este tipo de permissão administrativa (mera comunicação prévia) independentemente da natureza da pretensão.

Licenciamentos Diversos

Compreende-se nesta epígrafe as prestações tributáveis concernentes a Condução de Veículos, Feiras, Recintos de espetáculos e Divertimentos Públicos, Exercício da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros (Táxis), Exploração de Máquinas Automáticas, Elétricas e Eletromecânicas de Diversão, Exercício das Atividades Transferidas para as Câmaras Municipais da Competência dos Governos Civis, Vistorias Sanitárias e Inspeções a Ascensores.

Como suporte à fundamentação do valor das taxas fixadas em contrapartida dos atos e licenciamentos referidos foi tido em conta, sobretudo, o custo da contrapartida, designadamente os custos inerentes à atividade de apreciação e licenciamento. Nalguns casos, devidamente identificados no anexo, foi ainda fixado um coeficiente de desincentivo conducente a regular, mas não inibir, atividades que gerassem externalidades negativas.

Foram introduzidas taxas que versam sobre atividades geradoras de benefícios económicos exclusivos para os seus operadores e que são geradores de externalidades negativas para o território e para as populações do Concelho de Ponte de Lima.

Cemitérios e Serviços Conexos

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro e 138/2000, de 13 de julho estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, de cidadãos nacionais ou estrangeiros, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas e cinzas e, ainda, da mudança de localização de um cemitério.

As taxas resultantes da ocupação de sepulturas, jazigos e de serviços diversos prestados pelo Município nos domínios elencados foram fundamentadas tendo em conta ao custo da contrapartida.

No que concerne à ocupação e concessão perpétua de espaços para sepulturas e jazigos considerou-se uma ocupação padrão de 7 anos (inumação em sepultura temporária) e 50 anos (concessão perpétua).

Assim, no apuramento do custo da contrapartida de uma inumação em sepultura temporária, além do custo da atividade administrativa (receção do requerimento, registo, …) e operativa (intervenção do Coveiro, designadamente abertura e fecho da vala) assumiu-se o custo da ocupação, 2 m^2, durante 7 anos. No apuramento do custo de uma concessão perpétua assumiu-se uma ocupação padrão de 50 anos.

Ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público e privado do Município

Nos termos do artigo 1344.º, n.º 1, do Código Civil, "a propriedade dos imóveis abrange o espaço aéreo correspondente à superfície, bem como o subsolo, com tudo o que neles se contém e não esteja desintegrado do domínio por lei ou negócio jurídico". Entende-se que estes limites materiais do direito de propriedade se aplicam a bens de domínio público e privado.

Quando o uso privativo do domínio público e privado do Município, incluindo o subsolo, é consentido a pessoas determinadas, com base num título jurídico individual, que do mesmo retira uma especial vantagem, impõe-se que a regra da gratuitidade da utilização comum do domínio público ceda perante a regra da onerosidade.

O tributo exigido a propósito da ocupação e utilização do solo, subsolo e espaço aéreo tem contrapartida na disponibilidade dessa ocupação e utilização em benefício do requerente, para satisfação das suas necessidades individuais.

Nesta conformidade, entende-se que esta utilização consubstancia a contraprestação específica correspetiva do pagamento da taxa e que se consubstancia na utilização individualizada (pois que excludente da utilização para outros fins) do domínio público para fins não apenas de interesse geral.

Pretende-se, pois, para as taxas fixadas neste domínio além de demonstrar o custo da contrapartida (CAPL) inerente à apreciação e licenciamento, e incorporar um elemento regulador, mas não inibidor, na utilização individualizada dos bens de domínio público atendendo ao benefício auferido.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, passam a coexistir três situações:

A ocupação respeita as finalidades admissíveis no artigo 10.º daquele diploma e está em conformidade com a lei e regulamentos — Taxa de Mera Comunicação Prévia à qual acresce a taxa variável indexada ao volume/espaço e tempo de ocupação;

A ocupação respeita as finalidades admissíveis no artigo 10.º daquele diploma e mas não está em conformidade com a lei e regulamen-

tos — Taxa de Comunicação Prévia com Prazo à qual acresce a taxa variável indexada ao volume/espaço e tempo de ocupação;

A ocupação não respeita as finalidades admissíveis no artigo 10.º daquele diploma ainda que esteja em conformidade com a lei e regulamentos — Taxa de Regime Geral de Ocupação do Espaço Público à qual acresce a taxa variável indexada ao volume/espaço e tempo de ocupação.

Publicidade

Considera-se publicidade, conforme define o Código da Publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de:

a) Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
b) Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

Conforme dispõe a Lei n.º 97/88, de 17 de agosto as mensagens publicitárias devem preservar o equilíbrio urbano e ambiental.

O licenciamento de mensagens publicitárias tem em vista salvaguardar a realização dos seguintes objetivos:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética, 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 serem classificados pelas entidades públicas;
c) Não causar prejuízos a terceiros;
d) Não afetar a segurança de pessoas ou de bens, nomeadamente, na circulação rodoviária ou ferroviária;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores, que possam confundir-se com as da sinalização do tráfego;
f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes;
g) Não prejudicar a iluminação pública;
h) Não prejudicar a visibilidade de placas toponímicas e demais placas sinaléticas de interesse público.

Assim, a fundamentação económica e financeira das taxas de publicidade teve em conta, por um lado, o custo da contrapartida, designadamente o custo da atividade de licenciamento e por outro, introduzir mecanismos reguladores, designadamente de desincentivo a mensagens e ações publicitárias tendentes a afetar a preservação do equilíbrio urbano e ambiental, eliminando ou minimizando as que geram externalidades negativas.

Desta forma, para a fundamentação das taxas de apreciação/licenciamento concorreram dois indexantes:

a) O custo inerente aos intervenientes no procedimento de licenciamento incluindo, nos casos aplicáveis, uma deslocação ao local da pretensão; e
b) Coeficiente de majoração/desincentivo nos casos em que as mensagens publicitárias gerassem externalidades negativas penalizando, desta forma, determinadas localizações, dimensões, formatos e cores.

Na renovação foram, uma vez mais, tidos em conta aqueles indexantes.

208923093

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Regulamento n.º 635/2015

Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o patenteado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, por deliberação da Assembleia Municipal datada de 30 de junho de 2015 e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º também da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, após submissão a período de discussão pública nos termos legais, foi aprovado o Regulamento da Proteção Civil Municipal.

Para constar e produzir efeitos se publica o presente.

10 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa*.

Regulamento da Proteção Civil Municipal

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, é estabelecida uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da Proteção Civil Municipal. Conforme o artigo 9., este diploma impôs aos Municípios a criação de um Serviço Municipal de Proteção Civil, ao qual cabe desenvolver atividades de planeamento de operações, prevenção, segurança, e informação publica, tendentes a prevenir riscos coletivos inerentes à situação de acidente grave ou catástrofe, de origem natural e/ou tecnológica, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo, quando aquelas situações ocorram.

O Serviço Municipal de Proteção Civil tem como objetivo o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, e a coordenação das atividades a desenvolver nos domínios da proteção civil, envolvendo diversos agentes e meios espalhados pelo território municipal.

O Serviço Municipal de Proteção Civil articula sob coordenação operacional do Comandante Operacional Municipal, definindo estrategicamente os níveis de intervenção dos meios logísticos e operacionais, dos Bombeiros Municipais de Santa Cruz, conceito inovador que ora se inicia, no sentido de prover ao devir futuro da participação coletiva, no esforço de proteção civil.

Consciente do papel de destaque que se encontra reservado à Proteção Civil ao nível do bem-estar das populações e estando por realizar há vários anos a adaptação da nova legislação às efetivas necessidades do Município de Santa Cruz, se procede à elaboração do Regulamento Municipal de Proteção Civil, de forma a definir as competências do Serviço Municipal de Proteção Civil e do Comandante Operacional Municipal (COM), nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7, do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 35.º e 40.º a 43.º da Lei n.º 27/2006 de 3 de julho, do artigo 3.º e 9.º, da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, do artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, do n.º 1 do artigo 13.º e artigo 25.º da Lei n.º 150/99, de 14 de setembro, e da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece e define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no Município de Santa Cruz — Madeira, de modo complementar a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e o Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho.

2 — Este Regulamento constituirá um instrumento de trabalho, de grande préstimo, para todos os intervenientes na estrutura da proteção civil municipal.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — A Proteção Civil no Município de Santa Cruz, compreende as atividades desenvolvidas pela autarquia local e pelos cidadãos, bem como por todas as entidades públicas e privadas, com a finalidade de prevenir riscos coletivos, inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos, e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — O SMPC de Santa Cruz determina uma organização piramidal, ao nível municipal, cuja estrutura possui a objetividade de coordenação e execução de ações no âmbito da proteção civil, integrando-se assim na estrutura regional.

Artigo 4.º

Princípios da Proteção Civil Municipal

Sem prejuízo do disposto na lei, a Proteção Civil Municipal, na sua atividade, é orientada pelos seguintes princípios, definidos no artigo 5.º da Lei de Bases de Proteção Civil, Lei n.º 27/2006, de 3 de julho:

a) O princípio da prioridade, nos termos do qual deve ser dada prevalência à prossecução do interesse público relativo à proteção civil, sem

prejuízo da defesa nacional, da segurança e da saúde pública, sempre que estejam em causa ponderações de interesses, entre si conflituantes;

b) O princípio da prevenção, por força do qual os riscos coletivos potenciadores de acidente grave ou catástrofe devem ser considerados de forma antecipada, de modo a eliminar as próprias causas, ou reduzir as suas consequências, quando tal não seja possível;

c) O princípio da precaução, de acordo com o qual devem ser adotadas as medidas de diminuição do risco de acidente grave ou catástrofe, inerente a cada atividade, associando a presunção de imputação de eventuais danos à mera violação daquele dever de cuidado;

d) O princípio da subsidiariedade, que determina que o subsistema de proteção civil de nível superior só deve intervir se os objetivos de proteção civil não possam ser alcançados pelo subsistema de proteção civil imediatamente inferior, atenta a dimensão e a gravidade dos efeitos das ocorrências;

e) O princípio da cooperação assenta no reconhecimento de que a proteção civil constitui uma atribuição do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, e um dever dos cidadãos e de todas as entidades públicas

f) O princípio da coordenação, que exprime a necessidade de assegurar a prossecução e ou articulação entre a política municipal e regional de proteção civil;

g) O princípio da unidade de comando, que determina que todos os agentes atuam, no plano operacional, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional;

h) O princípio da informação, que traduz o dever de assegurar a divulgação das informações relevantes em matéria de proteção civil, com vista à prossecução dos objetivos previstos no artigo 4.º da lei de Bases de Proteção Civil (Lei n.º 27/2006, de 3 de julho), na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M.

Artigo 5.º

Deveres Gerais e Especiais

1 — Os cidadãos e demais entidades privadas têm o dever de colaborar na prossecução dos fins de proteção civil, observando as disposições preventivas das leis e regulamentos, acatando ordens, instruções e conselhos dos órgãos e agentes responsáveis pela segurança interna e pela proteção civil, satisfazendo prontamente as solicitações que, justificadamente, lhes sejam feitas pelas entidades competentes.

2 — Os funcionários e agentes do Estado e das pessoas coletivas de direito público, bem como os membros dos órgãos de gestão de empresas públicas, têm o dever especial de colaboração com os organismos de proteção civil.

3 — Os responsáveis pela administração, direção ou chefia de empresas privadas cuja laboração, pela natureza da sua atividade, esteja sujeita a qualquer forma específica de licenciamento têm, igualmente, o dever especial de colaboração com os órgãos e agentes de proteção civil.

4 — A desobediência e a resistência às ordens legitimadas de entidades competentes, quando praticadas em situação de alerta, contingência ou calamidade, são sancionadas nos termos da lei penal e as respetivas penas são sempre agravadas em um terço, nos seus limites mínimo e máximo.

5 — A violação do dever especial previsto nos n.os 2 e 3 implica, consoante os casos, a responsabilidade criminal e disciplinar, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Objetivos e Domínio de Atuação

1 — São objetivos fundamentais da proteção civil municipal:

a) Prevenir, no território administrado, os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultantes;

b) Atenuar, os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;

c) Socorrer e assistir, as pessoas e outros seres vivos em perigo, assim como proteger bens;

d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas afetadas por acidente grave ou catástrofe.

2 — A atividade de proteção civil exerce -se nos seguintes domínios:

a) Levantamento, previsão, avaliação, prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

b) Análise permanente das vulnerabilidades municipais, nomeadamente a infraestrutura social, perante situações de risco;

c) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração comas autoridades;

d) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis; ao nível local e regional;

f) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes na área do Município;

g) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas, como resultado da manifestação de processos e fatores de risco no território municipal.

CAPÍTULO II

Serviço Municipal de Proteção Civil

Artigo 7.º

Principais Competências

1 — Compete ao SMPC assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida e relativa às suas competências.

2 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, o SMPC dispõe das seguintes atribuições e ou competências:

a) Acompanhar a elaboração e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (doravante designado por PMEPC), bem como os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

c) Inventariar e atualizar, permanentemente, os registos dos meios e recursos existentes no concelho e com interesse para o SMPC;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência;

e) Promover a elaboração de instrumentos cartográficos, de modo a avaliar, prevenir e minimizar, quando possível, os efeitos e ou consequências potenciais resultantes da manifestação dos processos de perigosidade;

f) Proceder a atualização permanente da informação relativa a acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, aos elementos associados às condições de ocorrência, às medidas a adotar para fazer face às respetivas consequências; bem como às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

g) Planear, em situação de emergência, o apoio logístico a prestar às vítimas e aos agentes de proteção e socorro;

h) Acionar, organizar e gerir os centros de alojamento em situação de emergência;

i) Elaborar planos prévios de intervenção e propor a realização de exercícios e simulacros que contribuam para a otimização dos processos operacionais associados às ações de atuação e prontidão de todas as entidades intervenientes nas atividades de proteção civil;

j) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

3 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de exercícios e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Realizar ações e campanhas de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

4 — No que se refere à matéria de informação pública, o SMPC dispõe dos seguintes poderes:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

b) Divulgar a missão e estrutura dos SMPC;

c) Recolher a informação emanada das comissões e gabinetes que integram os SMPC, destinada à divulgação pública relativa às medidas preventivas ou de situações de acidente grave ou catástrofe;
d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil, junto dos munícipes, com vista à adoção de medidas de autoproteção;
e) Indicar e transmitir à população, na iminência de acidente grave ou catástrofe, as orientações, medidas preventivas e procedimentos de autoproteção a ter em consideração;
f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas em matéria de proteção civil.

SECÇÃO I

Sede e Estrutura Orgânica da Proteção Civil Municipal

Artigo 8.º

Sede

O SMPC de Santa Cruz tem como base logística, de apoio operacional e de gestão de emergência, o edifício dos Bombeiros Municipais, na Avenida 25 de Junho, freguesia e concelho de Santa Cruz.

Artigo 9.º

Estrutura Orgânica

1 — O SMPC funcionará sobre a dependência direta e hierárquica do Presidente da Câmara Municipal.
2 — Em consonância com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e o n.º 2 do artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, o SMPC de Santa Cruz determina a seguinte estrutura orgânica:

a) Gabinete de Planeamento e Sensibilização (GPS);
b) Gabinete de Operações e Logística (GOL);
c) Gabinete de Apoio Administrativo (GAD).

Artigo 10.º

Gabinete de Planeamento e Sensibilização

São competências do gabinete de planeamento e sensibilização, as atribuições previstas no artigo 7.º do presente regulamento, bem como as seguintes:

a) Elaborar e atualizar o PMEPC do Município de Santa Cruz que, de acordo com legislação em vigor, determina a obrigatoriedade de uma carta de risco e um plano prévio de intervenção para cada tipologia de processo de perigosidade existente no Município, decorrendo a escala da carta de risco e o detalhe do plano prévio de intervenção da natureza do fenómeno e devendo ser adequados às suas frequência e magnitude, bem como à gravidade e extensão dos seus efeitos previsíveis;
b) Elaborar o Plano Estratégico de Proteção Civil;
c) Garantir a funcionalidade e operacionalidade do sistema de proteção civil municipal e definir, se necessário, um conjunto de procedimentos alternativos de execução de tarefas do SMPC de Santa Cruz, em situação de crise;
d) Participação, com apoio técnico, na elaboração dos instrumentos de planeamento, gestão e ordenamento territorial de natureza regulamentar;
e) Recolher, organizar e atualizar um dossier com legislação específica no âmbito da proteção civil;
f) Proceder ao desenvolvimento e gestão do sistema de informação geográfica do SMPC;
g) Desenvolver e dinamizar atividades de sensibilização e ações de consciencialização da sociedade civil, sobretudo para a adoção de medidas de autoproteção;
h) Apoiar o Coordenador Municipal de Proteção Civil na preparação dos elementos necessários à tomada de decisão;
i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

Artigo 11.º

Gabinete de Operações e Logística

São competências do Gabinete de Operações e Logística, as atribuições previstas no artigo 7.º do presente regulamento, bem como as seguintes:

a) Organizar e manter atualizados os procedimentos, normas e ordens operacionais;
b) Colaborar com a Corporação de Bombeiros e outros agentes de proteção civil existente no concelho;
c) Desenvolver estudos tático -operacionais de operações de proteção e socorro, bem como os planos especiais de emergência e ou contingência necessários;
d) Emitir pareceres, referentes à segurança contra incêndios em edifícios e no âmbito da organização de emergência em espaços públicos;
e) Elaborar planos prévios de intervenção;
f) Preparar e propor a realização de exercícios e simulacros que contribuam para atuação eficaz de todas as entidades e organismos intervenientes nas ações de proteção civil;
g) Assegurar a ligação entre serviços, estruturas e agentes de proteção civil;
h) Assegurar a monitorização permanente da situação municipal e regional e proceder à atualização de toda a informação relativa às ocorrências e ao empenhamento de meios e recursos, garantindo o registo cronológico da evolução das ocorrências, nomeadamente as que decorrerem de acidentes graves ou catástrofes;
i) Assegurar o levantamento dos meios e recursos e inventariar as carências, propondo as soluções adequadas para fazer face às situações críticas;
j) Proceder à gestão do parque de veículos municipais;
k) Mobilizar e articular o empenhamento de meios especiais;
l) Apoiar o Coordenador Municipal de Proteção Civil na preparação dos elementos necessários à tomada de decisão.
m) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio Administrativo

Compete ao Gabinete de Apoio Administrativo, doravante designado por GAD:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário a toda a estrutura do SMPC;
b) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação e organização do arquivo dos documentos enviados ao SMPC serviços e entidades envolvidas, diligenciando, em tempo útil, a divulgação de normas e orientações previamente definidas;
c) Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento do SMPC procedendo à sua distribuição e garantido a sua correta utilização, manutenção e controlo;
d) Organizar e manter atualizado o inventário de bens imóveis e móveis, de acordo com as regras definidas;
e) Assegurar, em permanência, o funcionamento do centro de comunicações, por forma a assegurar a ligação (rádio, telefónica ou outras) com os restantes agentes de proteção civil;
f) Executar outras funções que lhes sejam superiormente cometidas em matéria administrativa.

Artigo 13.º

Dever de Disponibilidade do Pessoal

1 — O pessoal que exerce funções no SMPC da Câmara Municipal de Santa Cruz, deverá possuir total disponibilidade, pelo que não podem, salvo motivo excecional devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer nos serviços em caso de iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.
2 — Todos os serviços municipais da Câmara Municipal de Santa Cruz têm um dever geral de colaboração e cooperação para como SMPC, bem como com o respetivo Coordenador Municipal de Proteção Civil.

CAPÍTULO III

Enquadramento e Coordenação da Proteção Civil Municipal

SECÇÃO I

Autoridade Municipal de Proteção Civil

Artigo 14.º

Competências

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz é a Autoridade Municipal de Proteção Civil (doravante designada por AMPC), nos

termos da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M de 30 de junho, e coordena a atividade e a política de proteção civil, a quem compete:

a) Desencadear, na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência, reabilitação e mitigação adequadas a cada caso;
b) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
c) Pronunciar-se, quando solicitado pelo Secretário Regional que tutela a área da proteção civil, sobre a declaração de alerta e de contingência de âmbito Regional, quando estiver em causa a área do respetivo Município;
d) Dirigir de forma efetiva e permanente o SMPC, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver no domínio da proteção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de alerta, contingência e calamidade pública;
e) Solicitar a participação ou colaboração das Forças Armadas, ao presidente do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (doravante designado de SRPC), nos termos do artigo 16.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M de 30 de junho;
f) Presidir à CMPC;
g) Nomear o Coordenador Municipal de Proteção Civil;
h) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou do presente Regulamento.

SECÇÃO II

Comissão Municipal de Proteção Civil

Artigo 15.º

Objeto

1 — A CMPC é o organismo que assegura a articulação entre entidades e instituições de âmbito municipal, imprescindíveis às operações de proteção, socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, garantindo os meios adequados à gestão e operacionalização da ocorrência em cada caso concreto.
2 — A sede da CMPC localiza -se no Edifício da Corporação de Bombeiros Municipais, com responsabilidade de intervenção no Município e estende as suas competências a toda área administrada.
3 — A CMPC do Município de Santa Cruz é constituída por iniciativa da AMPC, integrando os representantes das entidades abaixo referidas.

Artigo 16.º

Constituição

1 — Integram a CMPC do Município de Santa Cruz, de acordo com o previsto no artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M de 30 de junho:

a) O Presidente da Câmara, como responsável municipal da política de proteção civil, ou, nas ausências e impedimentos, o Vereador com a competência delegada em matéria de proteção civil, que preside;
b) O Coordenador Municipal de Proteção Civil;
c) Um representante de cada uma das Juntas de Freguesias do Município;
d) O comandante da Corporação de Bombeiros existente no Município;
e) Um responsável de cada uma das forças de segurança presentes no Município;
f) A autoridade de saúde do Município;
g) O coordenador dos serviços locais de Segurança Social do Município;
h) O representante do Município, para os cuidados de saúde primários, a designar pelo conselho de administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;
i) Um representante da Direção Regional de Florestas;
j) A autoridade marítima;
k) Um representante das Forças Armadas;
l) Um representante da Delegação Escolar de Santa Cruz;
m) Um representante da Empresa Vialitoral e Via Expresso — Concessões Rodoviárias da Madeira, S. A.;
n) Um representante da Empresa de Eletricidade da Madeira, S. A.;
o) Um representante da Empresa Portugal Telecom, S. A.;
p) Um representante da Empresa Investimentos e Gestão da Água, S. A.;
q) Um representante da Autoridade Aeroportuária.
r) Um representante legal da Valor Ambiente — Gestão e Administração de Resíduos da Madeira, S. A.;
s) Os representantes de outras entidades e serviços implantados no Município de Santa Cruz, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características administrativas, contribuir para as ações de proteção civil.

2 — As outras entidades e serviços a que se refere a alínea *s*) não integram a CMPC em regime de permanência, estando a sua participação dependente de um pedido de solicitação de colaboração por parte da AMPC, de acordo com as matérias em discussão e ou da fase do sistema de alerta regional.

Artigo 17.º

Competências

São competências da CMPC, as atribuídas por lei e que se revelem adequadas à realidade e dimensão do Município, designadamente as seguintes:

a) Articular a sua atividade com a Comissão Regional de Proteção Civil, nomeadamente no que diz respeito ao acompanhamento das políticas de proteção civil desenvolvidas por agentes públicos;
b) Propor ao Presidente da Câmara Municipal a nomeação do Coordenador Municipal de Proteção Civil;
c) Acionar a elaboração e acompanhar a execução do PMEPC, e remetê-lo à aprovação do membro do Governo Regional que tutela a área da proteção civil, mediante parecer prévio da CMPC e do SRPC;
d) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil municipal que sejam desenvolvidas por agentes públicos;
e) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;
f) Garantir que as entidades e instituições que integram a CMPC acionam, ao nível municipal, e no âmbito das suas atribuições e estrutura orgânica, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de proteção civil;
g) Difundir comunicados e avisos às populações, entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

Artigo 18.º

Mandato

O mandato da CMPC corresponde, em termos temporais, ao da AMPC.

Artigo 19.º

Instalação e Apoio Logístico

1 — A CMPC é instalada formalmente e solenemente perante a AMPC;
2 — Compete ao SMPC dar o necessário apoio logístico ao funcionamento da CMPC.

Artigo 20.º

Reuniões e Regimento

1 — A CMPC reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente, por convocação:

a) Da AMPC;
b) Do Coordenador Municipal de Proteção Civil, em situações de alerta, contingência ou calamidade, no caso do titular do cargo referido na alínea anterior se encontrar impedido, indisponível ou incontactável;
c) De um terço dos seus membros.

2 — A CMPC, na sua primeira reunião, procede à elaboração e aprovação do respetivo regimento.

Artigo 21.º

Deliberações

As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião.

Artigo 22.º

Subcomissões Permanentes e Unidades Locais

1 — O por deliberação da CMPC podem ser criadas subcomissões permanentes nas áreas dos riscos naturais ou tecnológicos.

2 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos naturais tem como objetivo a monitorização contínua de situações críticas, potenciadoras de acidente grave ou catástrofe, bem como a definição de normas e procedimentos a adotar em ações de proteção civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

a) Movimentos de massa;
b) Condições meteorológicas adversas;
c) Cheias rápidas e inundações urbanas;
d) Galgamentos e inundações costeiras;
e) Incêndios florestais;
f) Sismos;
g) *Tsunamis;*
h) Erosão costeira e recuo e instabilidade de arribas.

3 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos tecnológicos tem como objetivo a monitorização contínua de situações críticas, potenciadoras de acidente grave ou catástrofe, bem como a definição de normas e procedimentos a adotar em ações de proteção civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

a) Acidentes no transporte e armazenagem de substâncias e mercadorias perigosas;
b) Acidentes em áreas e parques industriais e comerciais;
c) Degradação e contaminação do ambiente com substâncias NBQ — Agentes Químicos e Biológicos;
d) Acidentes em instalações de armazenagem de combustíveis, óleos e lubrificantes ou de produção elétrica;
e) Sinistralidade rodoviária;
f) Acidentes em vias de comunicação ou em infraestruturas rodoviárias (colapso de viadutos, túneis, etc.);
g) Incêndios urbanos e colapsos em centros históricos;
h) Acidentes marítimos e aéreos.

4 — Por deliberação da CMPC podem ainda ser criadas unidades locais, com a área de uma ou mais freguesias, ponderando os quantitativos populacionais, e a respetiva exposição e vulnerabilidade potencial aos riscos naturais ou tecnológicos, bem como os pressupostos e ou diretrizes dos planos de emergência vigentes veículo que se encontre em situação de estacionamento abusivo poderá ser bloqueado ou removido nos termos do disposto no artigo 164.º do Código de Estrada.

Artigo 23.º

Freguesias

1 — Compete às Juntas de Freguesias prestar a devida colaboração ao Município, no âmbito da proteção civil, de acordo com o disposto no artigo 7.º, da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro.
2 — Compete especialmente ao Presidente da Junta de Freguesia colaborar com outras entidades, no domínio da proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, designadamente em operações de socorro e assistência em situações de alerta, contingência e calamidade pública.

SECÇÃO III

Comissão Municipal de Proteção Civil

Artigo 24.º

Objeto e Competências

1 — De acordo com o estipulado no artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho:

a) Nos Municípios onde tal se venha a justificar, poderá, no âmbito da respetiva estrutura, ser nomeado um Coordenador Municipal de Proteção Civil Municipal;
b) O Coordenador Municipal de Proteção Civil é nomeado de entre indivíduos, vinculados ou não à Administração Pública, ou elementos que integrem ou tenham integrado a estrutura de comando de corpos de bombeiros municipais, voluntários ou privativos, que possuam competência técnica, aptidão e, pelo menos, quatro anos de experiência profissional e formação adequada ao exercício das respetivas funções;
c) O Coordenador Municipal de Proteção Civil depende hierarquicamente e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação;
d) O Coordenador Municipal de Proteção Civil atua exclusivamente na área do Município.

2 — Segundo o artigo 31.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M de 30 de junho, o Coordenador Municipal de Proteção Civil possui as seguintes competências:

a) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Município;
b) Promover, em cooperação com o comandante da Corporação de Bombeiros com responsabilidade de intervenção no Município, a elaboração dos planos prévios de intervenção, com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
c) Promover reuniões periódicas de trabalho, com o comandante da Corporação de Bombeiros com responsabilidade de intervenção no Município, nomeadamente sobre matérias referentes à prevenção e à programação de exercícios periódicos e regulares;
d) Dar parecer sobre os equipamentos a adquirir pelo Município, para fazer face a operações de emergência e de proteção civil;
e) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;
f) Disponibilizar os meios ao dispor do Município e assegurar à Corporação de Bombeiros e forças de segurança, todo o apoio logístico de que venham a necessitar;
g) Promover e coordenar as ações tendentes à reabilitação das áreas atingidas e, particularmente, garantir o realojamento temporário e demais necessidades básicas das populações afetadas.

CAPÍTULO IV

Atividade da Proteção Civil

Artigo 25.º

Plano Municipal de Emergência

1 — O PMEPC é elaborado em conformidade com a legislação atualmente em vigor e em harmonia com as diretivas da Comissão Nacional de Proteção Civil (CNPC), designadamente:

a) A tipificação dos riscos;
b) As medidas de prevenção a adotar;
c) A identificação dos meios e recursos mobilizáveis em situação de acidente grave ou catástrofe;
d) A definição das responsabilidades que incubem aos organismos, serviços e estruturas, públicas ou privadas, com competências no domínio da proteção civil municipal;
e) Os critérios de mobilização e mecanismos de coordenação dos meios e recursos, públicos ou privados, utilizáveis;
f) A estrutura operacional que há de garantir a unidade de direção e o controlo permanente da situação.

2 — A elaboração do PMEPC é da responsabilidade da Câmara Municipal de Santa Cruz.
3 — O PMEPC encontra-se sujeito a uma atualização periódica e deve ser objeto de exercícios frequentes, com vista a testar a sua operacionalidade.
4 — Os agentes de proteção civil colaboram na elaboração e na execução dos planos de emergência.
5 — O PMEPC inclui obrigatoriamente uma carta de risco e um plano prévio de intervenção de cada tipo de risco existente no Município, decorrendo a escala da carta de risco e o detalhe do plano prévio de intervenção da natureza do fenómeno e devendo ser adequados às suas frequências e magnitude, bem como à gravidade e extensão dos seus efeitos previsíveis.
6 — Para além de um PMEPC, de âmbito geral, podem ser elaborados planos especiais, sobre riscos especiais, destinados a servir finalidades específicas, tais como os planos de emergência de estabelecimentos de ensino ou em núcleos históricos.
7 — No caso das áreas de risco homogéneas prolongadas pelo território de mais de um Município contíguos, podem ser elaborados planos especiais supramunicipais.
8 — Nos Municípios que se justifique, podem ser elaborados planos especiais sobre riscos específicos.

Artigo 26.º

Coordenação e Colaboração Institucional

1 — Os diversos organismos que integram o SMPC devem estabelecer entre si relações de colaboração institucional, no sentido de aumentar a eficácia e otimização das medidas tomadas.

2 — Tal articulação e colaboração não deve pôr em causa a responsabilidade última do Presidente da Câmara Municipal, devendo ser articuladas com as competências que, nesta matéria, cabem à CMPC.

3 — A coordenação institucional é assegurada, a nível municipal, pela CMPC, que integra representantes das entidades, cuja intervenção se justifica em função de cada ocorrência em concreto.

4 — No âmbito da coordenação institucional, a CMPC é responsável pela gestão da operacionalidade de cada força ou organismo interveniente nas operações de socorro e assistência a desencadear.

Artigo 27.º

Operações de Proteção Civil

Em situação de acidente grave ou catástrofe, e no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, são desencadeadas operações municipais de proteção civil, em harmonia com o plano municipal de emergência previamente elaborado, com vista a possibilitar a unidade de direção das ações a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empenhar e a adequação das medidas de caráter excecional a adotar.

Artigo 28.º

Dever de informação

Todos os serviços e organismos que obtenham informações, diretamente ou por comunicação de terceiros, sobre elementos considerados fundamentais para efeito de tomada de medidas de proteção civil, devem transmitir tais informações, no mais curto espaço de tempo possível, à respetiva CMPC.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 29.º

Omissões

Tudo o que for omisso no presente Regulamento será resolvido através da aplicação da lei de Bases da Proteção Civil (Lei n.º 27/2006, de 3 de julho), da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, e demais legislação em vigor.

Artigo 30.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município de Santa Cruz, em data anterior à da aprovação do presente documento, que estejam em contradição com o mesmo.

Artigo 31.º

Alterações

A Câmara Municipal de Santa Cruz, reserva -se no direito de, em reunião de Câmara, proceder às alterações que considere pertinentes, e sempre que justificável, ao presente Regulamento.

Artigo 32.º

Entrada em Vigor

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

208937211

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 10701/2015

Nuno José Gonçalves Mascarenhas, Presidente da Câmara de Sines, torna público que em Reunião Ordinária realizada em 4 de junho de 2015, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Toponímia.

O referido Regulamento foi posteriormente aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 30 de junho, e entrará em vigor no quinto dia útil após a data da presente publicação.

O referido Regulamento encontra-se disponível para consulta no portal do Município em www.sines.pt, e poderá ser consultado nos serviços municipais.

2 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas*.

Regulamento Municipal de Toponímia

Preâmbulo

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, a Toponímia, para além do seu significado e importância como elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, é também, enquanto área de intervenção tradicional do Poder Local, reveladora da forma como o Município encara o património cultural.

Os nomes das freguesias, localidades, lugares de morada e outros, refletem — e deverão continuar a refletir — os sentimentos e as personalidades das pessoas e memoriam valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, pelo que, traduzindo a memória das populações, deverão a escolha, atribuição e alteração dos topónimos rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo ser influenciada por critérios subjetivos ou fatores de circunstância, embora possam refletir alterações sociais importantes.

O grande desenvolvimento urbanístico do Concelho de Sines, a expansão demográfica e a necessidade de, em respeito pelos princípios enunciados, serem definidas normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de atuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de Polícia, levaram a Câmara Municipal a elaborar o presente Regulamento.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *ss*, e *tt*); alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Sines, aprova o seguinte:

CAPÍTULO I

Denominação de Vias Públicas

SECÇÃO I

Atribuição e Alteração dos Topónimos

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todos os projetos de loteamento e obras de urbanização que venham a ser realizados neste Município e ainda, na parte aplicável e com as devidas adaptações, aos já existentes, bem como à alteração da toponímia existente.

Artigo 2.º

(Competência para atribuição de toponímia)

Compete à Câmara Municipal de Sines, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, deliberar sobre a toponímia no Concelho de Sines, nos termos do artigo 33.º, n.º 1 Alínea *ss*) e *tt*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 3.º

(Comissão Municipal de toponímia)

1 — É criada a Comissão Municipal de Toponímia, órgão consultivo da Câmara Municipal de Sines em questões de toponímia.

2 — A presente Comissão será constituída por Despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3 — O mandato da Comissão terá uma duração coincidente com a do mandato do executivo municipal que a nomeou.

4 — A Comissão é composta pelo:

a) Presidente da Câmara, ou seu substituto legal, o qual tem a função de presidir à mesma,

b) Por um dirigente municipal, ou técnico municipal com competência nesta área,

c) Por um elemento designado pela Assembleia Municipal de cada um dos partidos com assento na Assembleia Municipal,
d) Pelo Presidente da Junta de Freguesia ou seu substituto legal, o qual não tem direito a voto, à qual digam respeito os topónimos em discussão acompanhados do parecer previsto no artigo 16.º n.º 1 *w*) da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

5 — Sempre que a Comissão verifique a necessidade de assessoria técnica por parte de algum serviço municipal, deverá justificadamente solicitar a mesma à Câmara Municipal.

Artigo 4.º

(Competência)

1 — À Comissão compete:

a) Propor a localização de novos topónimos ou a alteração dos atuais,
b) Proceder ao levantamento, por freguesia, dos topónimos existentes, sua origem e justificação,
c) Garantir, a existência de um acervo toponímico do Concelho de Sines.
d) Promover e publicitar as novas designações toponímicas.

Artigo 5.º

(Audição das Juntas de Freguesia)

1 — A Câmara Municipal, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às Juntas de Freguesia da respetiva área geográfica para efeito de parecer não vinculativo
2 — A consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.
As Juntas de Freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.
3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Juntas de Freguesia deverão fornecer sempre que solicitada ao Serviço competente da Câmara Municipal de Sines, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respetiva biografia ou descrição.

Artigo 6.º

(Critérios na Atribuição de Topónimos)

1 — A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:

a) Os nomes das avenidas e das ruas, bem como das alamedas e das praças, deverão evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, nacional ou dimensão internacional;
b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas, evocarão circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local;
c) As pracetas e largos evocarão factos, figuras notáveis ou realidades de projeção na área do município;
d) Os nomes das vias classificadas como outros arruamentos deverão evocar aspetos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respetiva implantação.

2 — As vias com denominação já atribuída mantêm o respetivo nome e enquadramento classificativo mas, se por iniciativa popular e/ou proposta da Junta de Freguesia ou da Câmara, ou ainda por motivos de reconversão urbanística, mudarem de nome, integrar-se-ão na estrutura das presentes condições.
3 — Por efeitos do presente Regulamento as vias e espaços públicos do Concelho deverão ser classificados de acordo com o definido no Anexo I.
4 — Com a emissão do alvará de loteamento, comunicação prévia ou alvará das obras de urbanização, inicia-se obrigatoriamente o processo de atribuição de denominação às ruas e praças previstas no respetivo projeto, bem como a atribuição de numeração aos respetivos edifícios.
5 — A Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, após o licenciamento referido no número anterior remeterá à Comissão, para efeitos de discussão e aprovação por parte desta.

Artigo 7.º

(Temática Local)

As novas urbanizações ou aglomerados urbanos devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica.

Artigo 8.º

(Atribuição de Topónimos)

1 — Podem ser atribuídas iguais designações a vias, desde que estas se situem em diferentes freguesias do Concelho.
2 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como rua e travessa ou beco, rua e praceta e designações semelhantes.
3 — Podem ser adotados nomes de países, cidades ou outros locais nacionais ou estrangeiros, que por razões importantes se encontrem ligados à vida do concelho.
4 — Os estrangeirismo e/ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar indispensável.
5 — De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 9.º

(Designação Antroponímica)

1 — As designações antroponímicas serão atribuídas pela seguinte ordem de preferência:

a) Individualidades de relevo concelhio;
b) Individualidades de relevo nacional;
c) Individualidades de relevo internacional ou universal.

2 — Não serão atribuídas designações antroponímicas com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários em que se reconheça que, por motivos excecionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos não devem ser atribuídos antes de um ano a contar da data do falecimento, salvo em casos considerados excecionais e aceites pela família.

Artigo 10.º

(Alteração de Topónimos)

1 — As designações toponímicas atuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.
2 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

a) Motivo de reconversão urbanística;
b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos poderá na respetiva placa toponímica manter-se uma referência à anterior designação.

SECÇÃO II

Placas Toponímicas

Artigo 11.º

(Composição Gráfica)

1 — As placas toponímicas e respetivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo.
2 — As placas toponímicas devem ser executadas de acordo com modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal de Sines.

Artigo 12.º

(Local de Afixação)

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.
2 — As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respetivos do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

3 — As placas suportadas por postes ou peanhas só poderão ser colocadas em passeios com largura igual ou superior a 1,5 m.

Artigo 13.º

(Competência para Execução e Afixação)

1 — Compete à Junta de Freguesia a execução e afixação das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.

3 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao disposto no número um do presente artigo serão removidas sem mais formalidades pelas Juntas de Freguesia.

Artigo 14.º

(Manutenção das Placas Toponímicas)

As Juntas de Freguesia são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza das placas toponímicas

Artigo 15.º

(Responsabilidade por Danos)

1 — Os danos verificados nas placas são reparados pelas Juntas de Freguesia, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de 8 dias a contar da data da respetiva notificação.

2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os titulares das respetivas licenças entregar aquelas para depósito na Junta de Freguesia respetiva, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

3 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respetivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II

Numeração de Polícia

SECÇÃO I

Competência e Regras para a Numeração

Artigo 16.º

(Numeração e Autenticação)

1 — A numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Sines e abrange apenas os vãos de portas confinantes com a via pública que deem acesso a prédios urbanos ou respetivos logradouros.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitidos.

Artigo 17.º

(Atribuição de Número)

1 — A cada prédio e por cada arruamento será atribuído um só número de polícia.

2 — Quando o prédio tenha mais que uma porta para o arruamento, todos os demais, além do que tem a designação do número de polícia, são numerados com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem do alfabeto.

3 — Nos arruamentos com construções e terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução são reservados números aos respetivos lotes, prevendo-se um número por cada 15 metros da frente do terreno.

Artigo 18.º

(Regras para a Numeração)

1 — A numeração dos prédios novos ou atuais arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direção Norte-Sul ou aproximado, a numeração começará de Sul para Norte;

b) Nos arruamentos com direção Este-Oeste ou aproximado, a numeração começará de Este para oeste;

c) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para Norte ou Oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;

d) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;

e) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;

f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada.

2 — Quando no mesmo arruamento existam habitações legais e não legais, a atribuição da numeração deverá processar-se como se todas fossem legais.

3 — A numeração poderá não obedecer aos critérios definidos nos números anteriores, em casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 19.º

(Numeração após a Construção do Prédio)

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal de Sines designará os respetivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação na folha de fiscalização da obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente pelos serviços competentes que intimarão a respetiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

4 — A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final, constituindo condição indispensável para a concessão da licença de habitação ou ocupação do prédio.

5 — No caso previsto no número dois deste artigo a licença pode ser concedida, devendo mencionar-se no auto de vistoria final a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

6 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias, contados da data da intimação.

7 — É obrigatória a conservação da tabuleta com o número de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

Artigo 20.º

(Composição Gráfica)

As características gráficas dos números de polícia deverão obedecer a modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Colocação, Conservação e Limpeza da Numeração

Artigo 21.º

(Colocação da Numeração)

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do construtor/proprietário.

2 — Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na primeira ombreira seguindo a ordem de numeração.

Artigo 22.º

(Conservação e Limpeza)

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos, não podendo

colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização.

CAPÍTULO III

Áreas Urbanas de Génese Ilegal

Artigo 23.º

(Competências e Regras)

1 — Compete à Câmara, sob proposta da Junta de Freguesia respetiva, deliberar sobre as designações das áreas em fase de recuperação.

2 — As atribuições, quer das designações toponímicas quer da numeração de polícia, deverão obedecer às regras definidas no presente Regulamento.

3 — Às áreas que não se encontrem em fase de recuperação atribuir-se-ão, provisoriamente, números de lotes e nomes com as letras do alfabeto.

4 — As designações a que se refere o número anterior serão alteradas após entrada na Câmara Municipal de Sines do processo de recuperação.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 24.º

(Informação e Registo)

1 — Compete à Câmara Municipal registar toda a informação toponímica existente e comunicá-la às diversas entidades e serviços interessados.

2 — Os serviços municipais competentes deverão constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao Município, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativos aos nomes atribuídos às vias públicas.

3 — A Câmara Municipal promoverá a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos.

Artigo 25.º

(Regime de Infrações)

1 — As infrações ao preceituado neste Regulamento constituem contraordenação e são punidas com coima a fixar, entre € 24,94 e € 99,76, cujo produto reverte integralmente para o Município.

2 — Em caso de reincidência da infração a coima aplicável nos termos do número anterior é elevada para o dobro.

3 — A negligência é punível, sendo os seus limites fixados em metade dos referidos em 1.

Artigo 26.º

(Interpretação e Casos Omissos)

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pela Câmara Municipal de Sines.

Artigo 27.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

ANEXO I

1 — Para efeitos do presente Regulamento a denominação das vias e espaços públicos do concelho deverá atender às seguintes classificações:

Alameda

Via de circulação animada, fazendo parte de uma estrutura verde de carácter público onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer. É uma tipologia urbana que, devido ao seu traçado uniforme, à sua grande extensão e ao seu perfil franco, se destaca da malha urbana onde se insere, sendo muitas vezes um dos seus principais elementos estruturantes.

Necessariamente elementos nobres do território, as Alamedas combinam equilibradamente duas funções distintas: são a ligação axial de centralidades, através de um espaço dinâmico mas autónomo, com importantes funções de estadia, recreio e lazer.

Avenida

O mesmo que a Alameda mas com menor destaque para a estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme, a sua extensão e perfil francos (ainda que menores que os das Alamedas).

Hierarquicamente imediatamente inferior à Alameda, a Avenida poderá reunir maior número e/ou diversidade de funções urbanas que esta, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer.

Poder-se-á dizer que se trata de uma via de circulação mais urbana que a Alameda, em que até o nome remete para um espaço mais bucólico--Álamo.

Rua

Via de circulação pedonal e/ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano.

Poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme bem como o seu perfil e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — Praças, Largos, etc — sem que tal comprometa a sua identidade

Hierarquicamente imediatamente inferior à Avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas.

Caminho

Faixa de terreno que conduz de um a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo.

Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas

Calçada

Caminho ou Rua empedrada geralmente muito inclinada

Ladeira

Caminho ou Rua muito inclinada.

Azinhaga

Caminho de largura quando muito de um carro, aberto entre valados ou muros altos.

Tipologia urbana geralmente associada a meios urbanos consolidados, de estrutura orgânica e grande densidade de ocupação do solo

Beco

Rua estreita e curta muitas vezes sem saída.

Praça

Espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano estudado normalmente por edifícios.

Em regra as Praças constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter público, comércio e serviços. Apresentam geralmente extensas áreas livres pavimentadas e/ou arborizadas.

Praceta

Espaço público geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse. Geralmente associado à função habitar, podendo também reunir funções de outra ordem

Largo

Terreiro ou Praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo por vezes funções além da habitação.

Os Largos são muitas vezes espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular, e que não se assumem como elementos estruturantes do território.

Parque

Espaço verde público, de grande dimensão, destinado ao uso indiferenciado da população residente no núcleo urbano que serve.

Espaço informal com funções de recreio e lazer, eventualmente vedado e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta.

Jardim

Espaço verde urbano, com funções de recreio e estar das populações residentes nas imediações, e cujo acesso é predominantemente pedonal. Integra geralmente uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana

Rotunda

Praça ou Largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária — em rotunda.

Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata.

Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de Praça ou Largo.

2 — As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados, pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

208937488

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 10702/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Darque

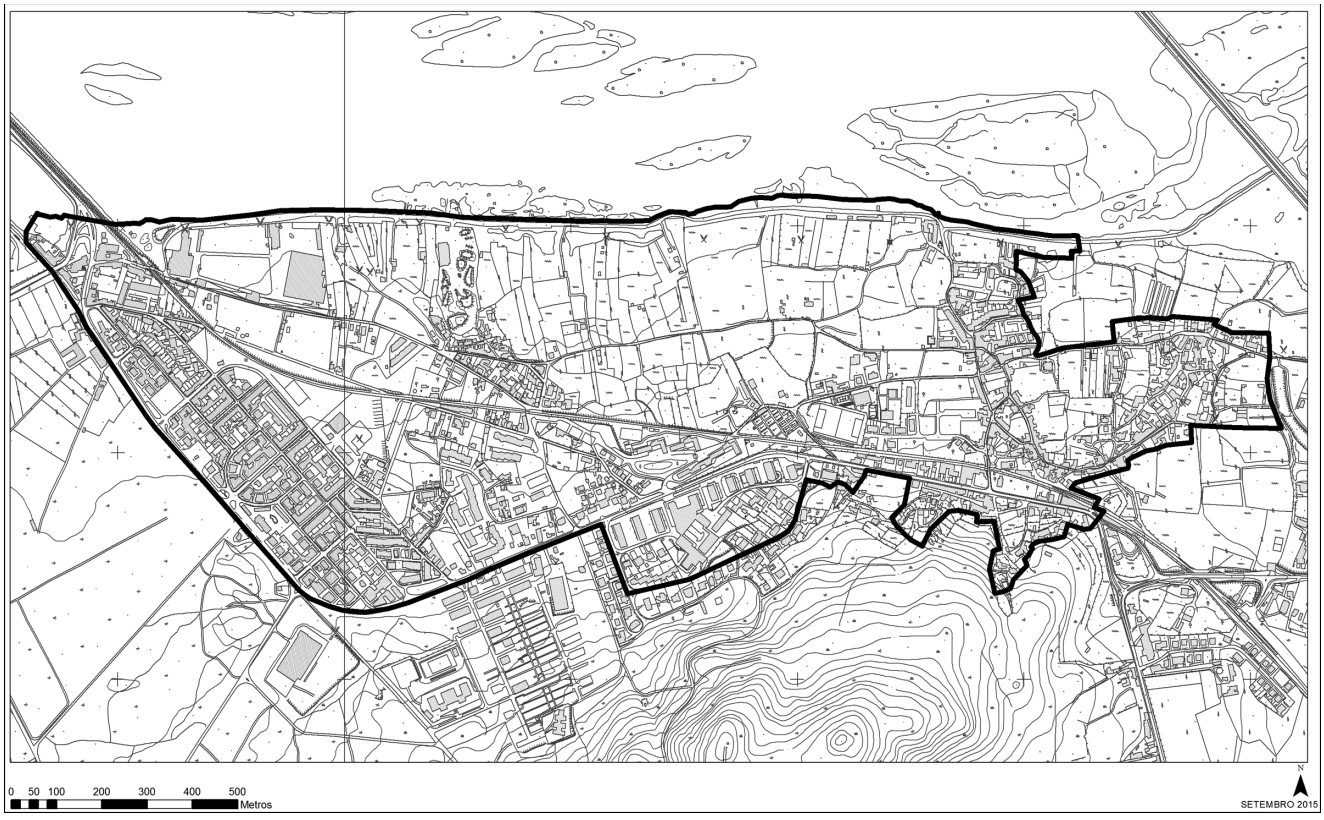
José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessão realizada no dia 4 de setembro de 2015, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Darque.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU de Darque localiza-se na freguesia de Darque e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU de Darque poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

11 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa.*

Limite da ARU de Darque



208939578

Aviso n.º 10703/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Viana do Castelo

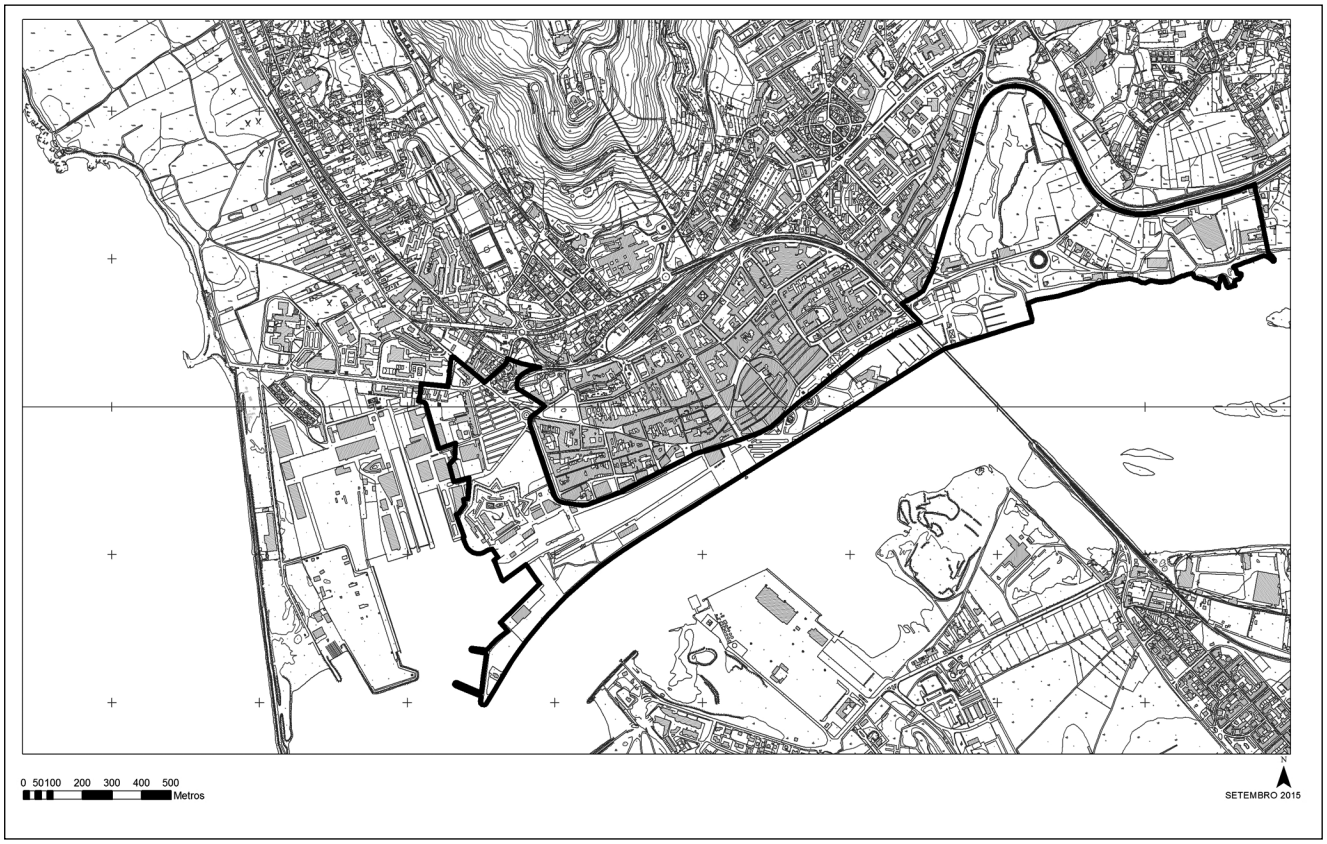
José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessãoa realizada no dia 4 de setembro de 2015, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Viana do Castelo.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU da Frente Ribeirinha de Viana do Castelo é delimitada a nascente pelo Parque da Cidade, a sul pela margem do rio Lima e a poente pelo Campo da Agonia, de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU da Frente Ribeirinha de Viana do Castelo poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

11 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

Limite da ARU da Frente Ribeirinha de Viana do Castelo



208939626

Aviso n.º 10704/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Cidade Poente

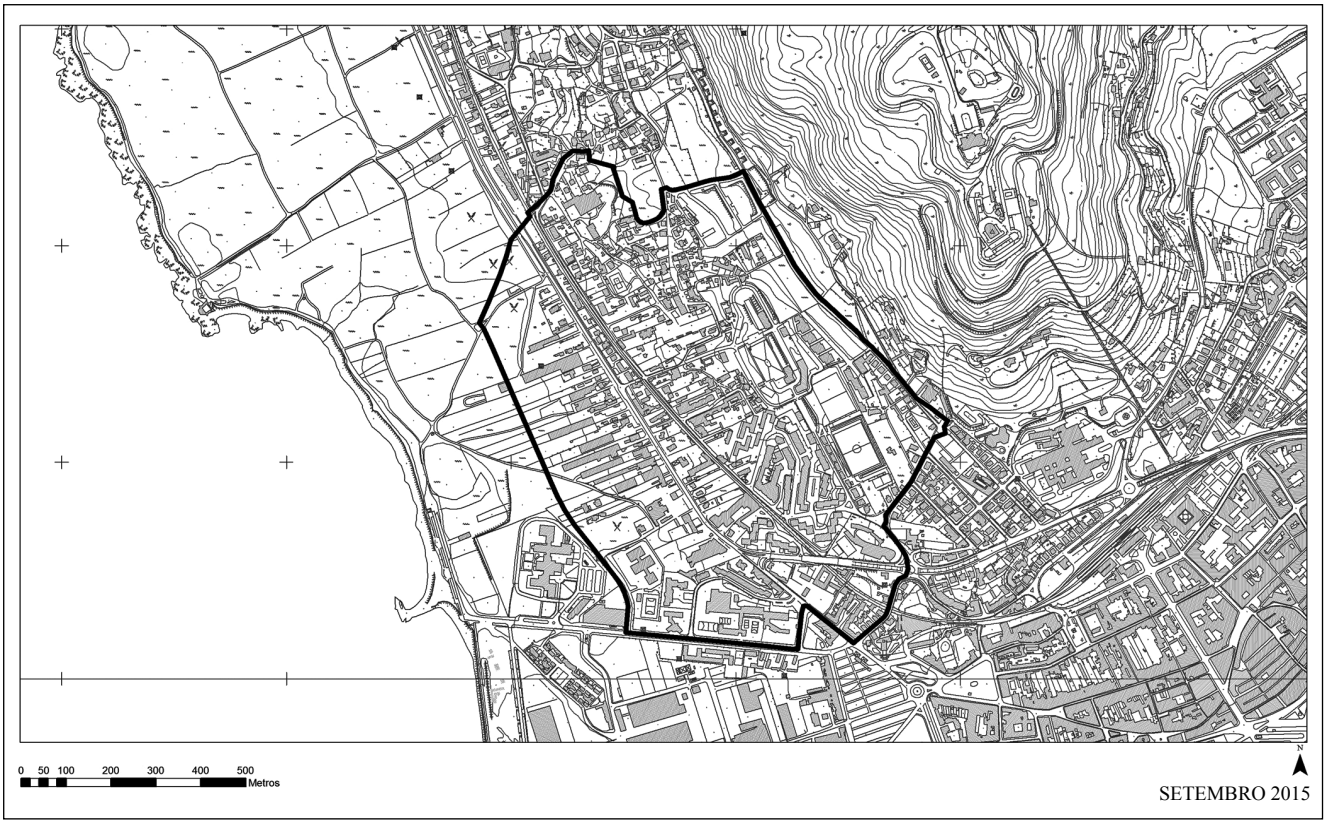
José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessão realizada no dia 4 de setembro de 2015, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana Cidade Poente.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU Cidade Poente localiza-se nas freguesias União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela e na Freguesia de Areosa e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU Cidade Poente poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

11 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

Limite da ARU Cidade Poente



208939601

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Regulamento n.º 636/2015

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 7 de julho de 2015, foi determinado o início do procedimento de elaboração do Regulamento Geral de Trânsito do Concelho de Vila Real de Santo António. Após período de audiência dos interessados, foi aprovado o referido regulamento, em conformidade com a versão definitiva aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 4 de agosto de 2015, e na reunião extraordinária da Assembleia Municipal de 11 de agosto de 2015, que a seguir se reproduz na íntegra.

12 de agosto de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes.*

Regulamento Geral de Trânsito do Concelho de Vila Real de Santo António

Preâmbulo

Constitui atribuição do município, de acordo com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os transportes e comunicações, nela se incluindo todas as questões relacionadas com a regulamentação do trânsito no concelho.

Datam de 2004 os regulamentos de trânsito de Vila Real de Santo António e de Monte Gordo, respetivamente, pelo que, impunha-se passados que são mais de dez anos, rever os mesmos, optando-se desta vez por congregar os mesmos em apenas um regulamento geral de trânsito do concelho.

Considerando a necessidade de prosseguir uma política de melhoria da qualidade de vida que se vem confrontando com dificuldades de circulação viária e estacionamento, tornou-se essencial regulamentar determinadas disposições relativas ao trânsito nos perímetros urbanos de Vila Real de Santo António e de Monte Gordo, que nos últimos anos tem vindo a expandir o seu parque urbano, o que se reflete no aumento do volume de tráfego.

Estamos perante novas realidades físicas e sociais, cujo enquadramento obriga à criação de normas que regulamentem localmente o uso das vias, para maior comodidade e segurança de quem nelas circula.

No presente regulamento procurou compatibilizar-se estas realidades em termos viários, ordenando e definindo estacionamentos e procurando hierarquizar as vias, com adequada sinalização e prioridades nos entroncamentos e cruzamentos, no sentido de disciplinar e aperfeiçoar a circulação automóvel e respeitar os direitos dos peões.

Foram consideradas na freguesia de Vila Real de Santo António, por um lado, as dificuldades de circulação no centro, proporcionadas, nomeadamente, pelos arruamentos pedonais, pela dificuldade de estacionamento e pelo próprio tecido urbano em quadrícula e, por outro, o volume de tráfego cada vez mais significativo.

Por seu turno, na freguesia de Monte Gordo, impõe-se cada vez mais repensar o nível de ocupação turístico da mesma, o qual veio a gerar uma grande necessidade de encontrar soluções que permitam disciplinar e reorganizar o trânsito e o estacionamento de veículos em especial durante os meses de maior afluência de turistas.

O presente regulamento tem por base a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assim como, as disposições constantes do Código da Estrada em vigor na presente data.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente regulamento é aplicável ao trânsito em todas as vias de domínio público dentro do perímetro urbano das freguesias de Vila Real de Santo António, Monte Gordo e Vila Nova de Cacela.

2 — Para efeitos da sua aplicação, o perímetro urbano das freguesias de Vila Real de Santo António, Monte Gordo e Vila Nova de Cacela, corresponde ao que se encontra demarcado no Plano Diretor Municipal.

Artigo 2.º

Ordenamento do trânsito

1 — O trânsito no concelho de Vila Real de Santo António passa a obedecer, para além das leis gerais, ao estipulado no presente regulamento.
2 — Serão colocados sinais de trânsito nos locais próprios, indicativos deste regulamento.
3 — Os sinais instalados não podem ser alterados, substituídos ou danificados constituindo essa infração contraordenação.

Artigo 3.º

Definições legais

Para efeitos do presente Regulamento, os termos seguintes têm o significado que lhes é atribuído neste artigo:

a) Via pública — via de comunicação terrestre afeta ao trânsito público;
b) Faixa de rodagem — parte da via pública especialmente destinada ao trânsito de veículos;
c) Berma — superfície da via pública não especialmente destinada ao trânsito de veículos e que ladeia a faixa de rodagem;
d) Passeio — superfície da via pública, em geral, sobrelevada, especialmente destinada ao trânsito de peões e que ladeia a faixa de rodagem;
e) Cruzamento — zona de intersecção de vias públicas ao mesmo nível
f) Entroncamento — zona de junção ou bifurcação de vias públicas;
g) Rotunda — praça formada por cruzamentos ou entroncamentos onde o trânsito se processa em sentido giratório e sinalizada como tal;
h) Zona de estacionamento — local da via pública especialmente destinado, por construção ou sinalização, ao estacionamento de veículos, podendo ser tarifado ou não;
i) Parque de estacionamento — local exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos e sinalizado como tal, podendo ser tarifado ou não.

TÍTULO II

Hierarquização da rede viária

Artigo 4.º

Hierarquização da rede viária

A rede viária é ordenada e hierarquizada de acordo com as funções e características dos arruamentos em:

a) Rede primária, que inclui os eixos principais estruturantes que garantem as conexões viárias da rede arterial aos vários setores urbanos;
b) Rede secundária ou de distribuição, que assegura a distribuição e coleta de tráfego da rede local para a rede primária;
c) Rede local, que assegura predominantemente funções de acesso local ao tecido de atividades e funções urbanas, integrando ruas com utilização distinta e partilhada por veículos e peões e que é constituída por eixos de distribuição local e eixos de acesso local.

TÍTULO III

Velocidade

Artigo 5.º

Velocidade

Sem prejuízo de limites inferiores impostos por sinalização adequada e do disposto nos artigos 24.º e 25.º do Código da Estrada, cumprem-se os previstos no n.º 1 do artigo 27.º do mesmo Código.

TÍTULO IV

Peões

Artigo 6.º

Circulação

O trânsito de peões deverá efetuar-se:

1) Pelos passeios ou zonas de arruamentos especialmente destinados a esse fim;
2) Na travessia das vias, pelas passadeiras demarcadas e sinalizadas;
3) Podem os peões, na impossibilidade de cumprir o disposto nos números anteriores, movimentarem-se o mais próximo possível das bermas ou das paredes dos edifícios e fazer o atravessamento das ruas noutros locais desde que observem uma conduta que não ponha em perigo o trânsito de veículos ou outros peões.

Artigo 7.º

Passadeiras

1 — Cabe à Câmara Municipal, definir os locais onde serão demarcadas as passadeiras para travessia de peões e, quando for caso disso, colocar dispositivos de acalmia de tráfego que obriguem à redução de velocidade.
2 — As travessias de peões são assinaladas no pavimento dos arruamentos através das marcas transversais, constituídas por barras longitudinais e linhas transversais regulamentares.
3 — Em zonas escolares e outras de grande circulação de pessoas podem ser instalados outros dispositivos de sinalização luminosa ou de redução de velocidade.

TÍTULO V

Veículos

Artigo 8.º

Condução de veículos

Os condutores de qualquer tipo de veículo ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento e das disposições do Código da Estrada e respetiva legislação complementar.

Artigo 9.º

Circulação e estacionamento de veículos

1 — É proibida a circulação e o estacionamento de qualquer tipo de veículo nos passeios e noutros lugares públicos de via pública, reservados ao trânsito de peões, exceto nos locais onde exista sinalização que autorize.
2 — Os veículos só podem atravessar bermas ou passeios para acesso a edifícios confinantes com o arruamento, desde que não exista local próprio a esse fim destinado.

TÍTULO VI

Velocípedes

Artigo 10.º

Condução de velocípedes

1 — Os condutores de velocípedes devem transitar o mais próximo possível das bermas ou passeios, mesmo nos casos em que, no mesmo sentido de trânsito, sejam possíveis duas filas, não podendo seguir a par, salvo se não causarem perigo ou embaraço para o trânsito.
2 — Os condutores de velocípedes, se transitarem em pista especial (ciclovia) devem respeitar o estipulado no artigo 12.
3 — É permitida a circulação de velocípedes nos arruamentos pedonais, desde que não haja sinalização que o proíba e salvaguardando sempre os peões e as condições mínimas de segurança.

TÍTULO VII

Circulação

Artigo 11.º

Arruamentos pedonais

1 — Entende-se por rua pedonal ou zona pedonal uma qualquer via ou arruamento destinada exclusivamente ao trânsito de peões e interdita à normal circulação rodoviária.
2 — Nas ruas ou zonas pedonais é proibido o estacionamento de veículos motorizados.
3 — As restrições acima descritas não são aplicáveis aos veículos automóveis prioritários, aos veículos afetos ao serviço de limpeza

urbana, a brigadas de urgência de manutenção de infraestruturas urbanas, a veículos municipais em serviço e excecionalmente para a realização de operações de carga e descarga e para acesso a garagens.

Artigo 12.º

Ciclovias

1 — As ciclovias destinam-se apenas à circulação de velocípedes sem motor e devem preencher os requisitos de segurança necessários à sua boa utilização por parte dos seus utentes.

2 — As pistas das ciclovias devem ter uma largura mínima de 2 m e em situações de cruzamento com o peão e circulação motorizada, possuir sinalização vertical e marcas rodoviárias.

3 — Em todas as situações, o velocípede obriga-se a respeitar o tráfego pedonal e a ceder passagem aos veículos a motor salvo se estes saírem de um parque de estacionamento, de uma zona de abastecimento de combustível ou de qualquer prédio ou caminho particular.

4 — É proibida a circulação nas ciclovias a quaisquer outros veículos, salvo para acesso a garagens, propriedades e zonas de estacionamento.

Artigo 13.º

Arruamentos locais para residentes

1 — Nos arruamentos locais para residentes dá-se prioridade ao tráfego pedonal, pelo que a circulação de veículos automóveis, ou equiparados deve processar-se a velocidade reduzida.

2 — Os locais de estacionamento destinam-se, exclusivamente, aos residentes da respetiva zona.

3 — Excetuando os residentes, é proibido o trânsito de todos os veículos automóveis, ou equiparados, bem como de ciclomotores.

Artigo 14.º

Arruamentos para veículos automóveis

1 — O trânsito de veículos automóveis e equiparados, bem como de ciclomotores, deverá efetuar-se de acordo com as seguintes normas:

a) Circulação em dois sentidos, nas vias cuja faixa de rodagem tenha largura não inferior a 6 m, podendo, no entanto, para maior fluidez do tráfego, mediante sinalização adequada, ser estabelecido apenas um sentido;

b) Circulação em sentido único, nas vias cuja faixa de rodagem seja de largura inferior a 6 m, sendo porém admissível, em situações excecionais, a circulação em dois sentidos, devidamente acautelada por sinalização adequada.

TÍTULO VIII

Sinalização

Artigo 15.º

Colocação de sinalização

1 — Todas as prescrições deste regulamento serão configuradas através da colocação de sinais de trânsito adequados, cuja instalação compete à Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

2 — Não podem ser colocados nas vias públicas ou nas suas proximidades quadros, painéis, anúncios, cartazes, focos luminosos, inscrições ou outros meios de publicidade que possam confundir-se com os sinais de trânsito ou prejudicar a sua visibilidade ou reconhecimento ou a visibilidade nas curvas, cruzamentos ou entroncamentos, ou ainda perturbar a atenção do condutor, prejudicando a segurança da condução.

Artigo 16.º

Instalação

1 — Os sinais de trânsito devem ser colocados do lado direito ou por cima da via, no sentido do trânsito a que respeitam, e orientados pela forma mais conveniente ao seu pronto reconhecimento pelos utentes.

2 — Quando colocado em cruzamentos ou entroncamentos, sobre passeios ou vias destinadas a peões a altura não deve ser inferior a 2,20 m.

3 — A altura dos sinais acima do solo conta-se entre o bordo inferior do sinal e o ponto mais alto do pavimento.

Artigo 17.º

Cedência de passagem

1 — É obrigatória a paragem e cedência de passagem nos cruzamentos e entroncamentos, perante os sinais de STOP (sinal B2) e noutros determinados por lei e antes dos traços das passadeiras dos peões.

2 — É obrigatória a cedência de passagem a todos os veículos que transitem na via que se aproxima, perante o sinal B1.

Artigo 18.º

Sentido proibido

1 — Perante os sinais de sentido proibido (sinal C1) em todos os entroncamentos e cruzamentos devidamente sinalizados, é interdito transitar no sentido para o qual o sinal está orientado.

2 — É interdito virar à esquerda ou direita, perante os sinais de indicação da proibição de virar à esquerda ou à direita na próxima intersecção (sinal C11)

Artigo 19.º

Sentido obrigatório

Perante os sinais de obrigação (sinais D1 e D2) em todos os arruamentos devidamente sinalizados, é obrigatório seguir nos sentidos de circulação indicados pelas setas inscritas nos sinais.

TÍTULO IX

Estacionamento de superfície

Artigo 20.º

Definições e condições de utilização

1 — Considera-se estacionamento público, todo aquele que ocorre à superfície dentro de um espaço demarcado através de pintura no pavimento, na via pública ou em parque.

2 — O estacionamento só será permitido na forma e nos locais expressamente destinados para esse efeito, devidamente sinalizados, ou nas ruas com largura suficiente para permitir a normal formação de uma ou duas filas, conforme o trânsito que nelas se processe, sempre que possível do lado direito, salvo se, por meio de sinalização especial, se mostre determinado o contrário.

3 — O estacionamento dever-se-á processar de modo a permitir a normal fluidez do trânsito, não impedindo nem dificultando o normal acesso a habitações, estabelecimentos ou garagens, nem estorvando a passagem de peões.

Artigo 21.º

Estacionamento proibido

1 — É proibido o estacionamento nos locais sinalizados, nos determinados por lei, nas zonas de curva, nos acessos aos parques de estacionamento e garagens e nos locais assinalados com a linha amarela no pavimento ou na guia do passeio.

2 — É proibido o estacionamento a menos de 5 metros para um e outro lado dos cruzamentos ou entroncamentos, a menos de 5 metros antes e nas passagens assinaladas para a travessia de peões ou de velocípedes e a menos de 3 metros para um e outro lado dos sinais indicativos da paragem dos veículos de transporte coletivo de passageiros.

3 — O estacionamento de motociclos, ciclomotores ou quadriciclos não é permitido nos passeios, destinados à circulação pedonal.

4 — Não é permitido, tanto nos passeios como nas vias públicas, o estacionamento continuado de ciclomotores, veículos automóveis, alfaias agrícolas, reboques ou similares, para efeito de reparação ou venda.

5 — Para além dos espaços indicados no número anterior, pode a Câmara Municipal, tendo em vista normalizar e facilitar o trânsito automóvel, proibir a paragem ou estacionamento em quaisquer outras vias, colocando, para o efeito, a sinalização adequada.

6 — Nos locais onde se encontra proibido o estacionamento apenas são permitidas rápidas paragens, para entrada e saída de passageiros.

Artigo 22.º

Lugares de estacionamento reservado

Em todos os locais de estacionamento público deverão ser reservados lugares destinados a veículos pertencentes a cidadãos deficientes motores, na quantidade necessária às solicitações que se forem verificando.

Artigo 23.º

Veículos ligeiros de passageiros de aluguer (Táxis)

São fixadas zonas de estacionamento reservadas a Táxis no Regulamento do Transporte Público da Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, em cada uma das freguesias do concelho.

Artigo 24.º

Autocaravanas

1 — É proibido o estacionamento de autocaravanas em «zonas» definidas, nomeadamente, em parques de estacionamento.

2 — As «zonas» de proibição ao estacionamento de autocaravanas são sinalizadas através do sinal G1 (zona de estacionamento autorizada) com painel adicional Mod. 19b (exceto autocaravanas), à entrada do parque de estacionamento.

3 — Fora das «zonas» é proibido o estacionamento de autocaravanas, quando a dimensão do veículo ultrapassar a marcação do lugar no pavimento (largura e comprimento).

4 — Considera-se grave perturbação o estacionamento de autocaravanas nas «zonas» proibidas e sinalizadas para o efeito.

5 — As autocaravanas que não respeitem as condições impostas pela sinalização proibitiva poderão ser bloqueadas e removidas ou penalizadas com o pagamento de uma coima, de acordo com legislação aplicável.

6 — Poderão ser criados parques de estacionamento destinados exclusivamente a autocaravanas, podendo os mesmos ser tarifados a quem neles pretenda estacionar e permanecer.

TÍTULO X

Lugares de estacionamento privativo na via pública

Artigo 25.º

Estacionamento privativo

1 — Mediante iniciativa municipal ou a requerimento dos interessados, poderão ser concedidos lugares de estacionamento privativo a entidades públicas ou particulares que prossigam fins de utilização pública, cuja pretensão se mostre devidamente justificada.

2 — A requerimento dos interessados, poderão ser concedidos lugares privativos de estacionamento a deficientes motores, nos quais será sinalizado, de forma visível, a matrícula do veículo autorizado a estacionar.

3 — A avaliação dos pedidos e a demarcação dos lugares de estacionamento privativo é da competência da Câmara Municipal, ficando a sua concessão sujeita ao pagamento das taxas correspondentes.

4 — Ficam isentos de pagamento de taxas pela concessão de estacionamento privativo as entidades públicas, os cidadãos deficientes motores e as instituições privadas de solidariedade social sem fins lucrativos.

TÍTULO XI

Estacionamento de duração limitada (tarifado)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 26.º

Noção de estacionamento de duração limitada

Para efeitos deste Regulamento, considera-se estacionamento de duração limitada todo aquele que ocorre à superfície dentro de um espaço demarcado através de pintura no pavimento, na via pública, ou com a configuração de parque de estacionamento delimitado no espaço e com sistemas de controlo de utilização, com indicação clara do respetivo regime de utilização, cuja duração é registada por um dispositivo mecânico ou eletrónico, prévia e obrigatoriamente acionado pelo utente, não podendo exceder um determinado período de tempo.

CAPÍTULO II

Estacionamento de duração limitada na via pública de Vila Real de Santo António e Monte Gordo

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Âmbito de aplicação

A presente Secção aplica-se a todas as vias e espaços públicos previstos no Contrato de Concessão da Gestão e Exploração do Serviço Público de Estacionamentos Tarifados Dispersos na Via Pública do Núcleo Urbano de Vila Real de Santo António e Monte Gordo e nos Parques de Estacionamento de Monte Gordo, celebrado entre o Município de Vila Real de Santo António e a concessionária, bem como a outros locais, para os quais venha a ser aprovado, pelo Município de Vila Real de Santo António, o mesmo regime de estacionamento.

Artigo 28.º

Identificação de zonas de estacionamento

1 — As zonas de estacionamento pago de duração limitada controlado por parcómetros e as zonas destinadas preferencialmente a residentes/comerciantes no âmbito deste Regulamento são as identificadas nos anexos I e II (disponível no sítio da internet do Município).

2 — Por deliberação camarária, poderão ser aprovadas outras zonas de estacionamento de duração limitada, que serão abrangidas pelo disposto neste Regulamento.

Artigo 29.º

Limites de horários

1 — O estacionamento nas zonas definidas será tarifado nos seguintes períodos:

a) Período de verão decorre entre 01 de junho e 15 de setembro;
b) Período de inverno decorre entre 16 de setembro a 31 de maio.

2 — No período de verão o estacionamento será tarifado em Vila Real de Santo António e Monte Gordo todos os dias da semana, incluindo feriados, no período compreendido entre as 09.00 às 22.00 horas.

3 — No período de inverno, o estacionamento será tarifado de segunda-feira a sábado, da seguinte forma:

a) Em Vila Real de Santo António:

i) De segunda a sexta-feira, entre as 09h00 e as 19h00, com exceção dos feriados;
ii) Sábados, entre as 09h00 e as 13h00, com exceção dos feriados.

b) Em Monte Gordo

i) Gratuito.

Artigo 30.º

Duração do estacionamento

1 — O estacionamento nas zonas tarifadas ficará sujeito a um período máximo de permanência de quatro horas.

2 — A imposição referida no número anterior aplica-se dentro dos limites horários estabelecidos no artigo 29.º deste regulamento.

Artigo 31.º

Tarifas

1 — A ocupação de lugares de estacionamento nas zonas tarifadas fica sujeita ao pagamento de uma tarifa dentro dos limites horários fixados no artigo 29.º deste regulamento

2 — A tabela geral de tarifas a aplicar nas zonas de estacionamento consta no anexo III, que faz parte integrante do presente regulamento. (disponível no sítio da internet do Município)

3 — As tarifas serão atualizadas anualmente, com base no Índice de Preços ao Consumidor, e com efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano.

4 — O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui a Concessionária nem o Município, em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não serão responsáveis por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos par-

queados em zonas de estacionamento pago, ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

Artigo 32.º

Isenção do pagamento da taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo 31.º deste regulamento:

a) Até 3 veículos por residente e por comerciante cuja residência principal ou sede da empresa, respetivamente, se encontre dentro da área concessionada de estacionamento de duração limitada, nos termos previstos no presente regulamento;

b) Os veículos em missão urgente de socorro ou de Polícia, quando em serviço.

2 — Aos residentes proprietários ou arrendatários de garagens ou de lugares de parqueamento são deduzidos às isenções os números de lugares de garagens ou de parqueamento detidos.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 35.º, os veículos isentos só podem utilizar as zonas definidas como "ZONA PREFERENCIALMENTE PARA RESIDENTES E COMERCIANTES" na via pública de Vila Real Santo António, definida no anexo I e na via pública de Monte Gordo, definida no anexo II (disponíveis no sítio da internet do Município).

Artigo 33.º

Avenças para habitantes com segunda residência

Os habitantes que tenham a sua segunda residência nas zonas de estacionamento de duração limitada poderão adquirir uma avença mensal, nos termos a definir pela Concessionária e sujeito a parecer favorável da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Ocupação do espaço concessionado com eventos

1 — O Município ocupará, gratuitamente, a área delimitada no anexo IV durante 15 dias do mês de outubro, no período em que se realizará a Feira da Praia de Vila Real de Santo António (disponível no sítio da internet do Município).

2 — O Município ocupará, gratuitamente, a área delimitada no anexo V, durante 15 dias do mês de setembro, no período em que se realizará a Festa de Nossa Senhora das Dores em Monte Gordo. (disponível no sítio da internet do Município)

SECÇÃO II

Titularidade do direito de estacionamento

SUBSECÇÃO I

Título de Estacionamento

Artigo 35.º

Aquisição e Validade

1 — Os utilizadores não isentos só poderão estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada se forem detentores de Título de Estacionamento Válido ou de Cartão de Avença, este último obtido nos termos do artigo 33.º deste Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, o título de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito e colocado no interior do veículo junto ao para-brisas com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções dele constante.

3 — Quando o equipamento mais próximo estiver avariado, o utilizador deverá adquirir o seu título de estacionamento em equipamento semelhante.

4 — Findo o termo do tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no veículo, o utilizador deverá proceder do seguinte modo:

a) Adquirir novo título no caso de ainda não ter esgotado o período máximo de permanência no mesmo local;

b) Abandonar o espaço ocupado se já tiver esgotado o tempo permitido.

5 — O título de estacionamento físico pode ser substituído por título de estacionamento virtual, obtido através de soluções informáticas colocadas à disposição pela concessionária, não se aplicando, neste caso, o estipulado no n.º 2.

6 — A concessionária das zonas de estacionamento poderá vender cartões físicos ou virtuais que ofereçam um crédito de estacionamento com desconto ao utilizador.

7 — Os residentes e comerciantes cuja residência principal ou sede da empresa, respetivamente, se encontre dentro da área concessionada de estacionamento, podem adquirir avença mensal, cujo valor está definido no anexo III. (disponível no sítio da internet do Município)

8 — A avença mensal não confere o direito a um lugar reservado na respetiva zona.

SUBSECÇÃO II

Cartão de Residente/Comerciante

Artigo 36.º

Cartão Virtual de Residente/Comerciante

1 — Serão atribuídos, em cada zona de estacionamento de duração limitada, distintivos especiais designados por Cartão Virtual de Residente/Comerciante, que titulam a possibilidade de estacionar no local autorizado, sujeito à disponibilidade de lugar, sem limite de tempo e sem pagamento da taxa horária de estacionamento.

2 — A titularidade de cartão residente/comerciante, não confere o direito a um lugar reservado na respetiva zona.

3 — Os detentores de Cartão Virtual de Comerciante só poderão estacionar gratuitamente nas zonas devidamente sinalizadas para o efeito e autorizadas para o efeito.

4 — Os detentores de Cartão Virtual de Residente têm direito a estacionar uma das suas viaturas que se encontram isentas nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do presente Regulamento, de forma livre e gratuita, sem qualquer limitação de tempo, em qualquer área de estacionamento tarifado objeto da concessão da freguesia de residência, em Vila Real de Santo António ou Monte Gordo, ou seja, nas zonas destinadas preferencialmente a residentes e comerciantes e, bem assim, em qualquer outra zona da via pública tarifada, com exceção dos parques de estacionamento de duração limitada de Monte Gordo.

5 — As demais viaturas detidas pelos titulares de Cartão Virtual de Residente que se encontrem isentas nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do presente Regulamento encontram-se autorizadas a serem estacionadas de forma livre e gratuita, sem qualquer limitação de tempo, nas zonas destinadas preferencialmente a residentes, conforme identificadas nos números seguintes.

6 — A zona destinada preferencialmente a residentes e comerciantes na via pública de Vila Real de Santo António está definida no anexo I (disponível no sítio da internet do Município).

7 — A zona destinada preferencialmente a residentes e comerciantes na via pública de Monte Gordo está definida no anexo II (disponível no sítio da internet do Município).

Artigo 37.º

Características do Cartão Virtual Residente/Comerciante

1 — O Cartão Virtual Residente/Comerciante deverá conter todos os elementos inerentes à autorização, nomeadamente:

a) A zona a que se refere;

b) O ano de validade;

c) As marcas e matrículas dos veículos, no máximo de três.

2 — O prazo máximo de validade do Cartão é de 12 meses e caduca necessariamente no dia 31 de dezembro de cada ano.

3 — A Concessionária deverá disponibilizar um sistema informático onde deverão ser registados, designadamente, todos os elementos referidos nos números anteriores.

Artigo 38.º

Atribuição

1 — Poderão requerer que lhes seja atribuído Cartão Virtual de Residente, no limite máximo de um cartão por habitação, as pessoas singulares desde que a habitação corresponda ao seu domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar na área concessionada.

2 — Poderão requerer que lhes seja atribuído Cartão Virtual de Comerciante, no limite máximo de um cartão por sede da empresa ou estabelecimento comercial, as pessoas singulares e/ou coletivas que explorem um estabelecimento comercial na área concessionada.

3 — As pessoas singulares e/ou coletivas referidas nos números anteriores devem ainda:

a) Ser proprietárias do veículo automóvel ou o mesmo seja de um ascendente ou descendente direto; ou
b) Adquirentes com reserva de propriedade do veículo automóvel; ou
c) Locatárias em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração do veículo automóvel;
d) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores, sejam condutores habituais de um veículo automóvel associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral.

4 — No caso previsto na alínea *d*) do número anterior, o veículo deve encontrar-se nas condições das alíneas *a*), *b*) o*u c*) do mesmo número relativamente à entidade empregadora.

Artigo 39.º

Documentos Necessários à Obtenção do Cartão de Residente/Comerciante

1 — O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados exibir, para conferência, os originais dos seguintes documentos:

a) Carta de condução;
b) Cartão de eleitor ou atestado de residência;
c) Documento comprovativo do domicílio fiscal;
d) Título de registo de propriedade do veículo ou nas situações referidas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) no n.º 2 do artigo anterior:

d1) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;
d2) O contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;
d3) Declaração da respetiva entidade empregadora onde consta o nome e morada do condutor habitual, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral.

e) Selo de imposto municipal, se aplicável;

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de residente.
3 — O pedido de emissão do cartão de comerciante far-se-á através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados exibir, para conferência, os originais dos seguintes documentos:

a) Certidão comercial atualizada, caso se trate de sociedade comercial;
b) Declaração das Finanças comprovativa do exercício da atividade profissional e o local de exercício da mesma;
c) Título de registo de propriedade do veículo ou nas situações referidas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) no n.º 3 do artigo anterior:

c1) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;
c2) O contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração.

4 — Para correta apreciação do requerimento e também para facilitar a consulta futura, todos os documentos apresentados pelo requerente serão digitalizados e inseridos na aplicação informática a disponibilizar pela Concessionária.
5 — Em todos os documentos entregues tem que constar a mesma morada indicada pelo requerente no impresso de requisição.

Artigo 40.º

Caducidade do Cartão de Residente/Comerciante

1 — O Cartão Virtual de Residente/Comerciante caduca automaticamente sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão da sua emissão.
2 — Em caso de caducidade, o registo eletrónico deve espelhar essa realidade, devendo a Concessionária disponibilizar essas funcionalidades no sistema informático.

Artigo 41.º

Revalidação ou Substituição do Cartão Virtual de Residente/Comerciante

1 — A revalidação do Cartão Virtual de Residente/Comerciante é feita a requerimento do seu titular, podendo ser solicitada até 30 dias antes da sua caducidade.
2 — A substituição dos locais e veículos autorizados no Cartão Virtual de Residente/Comerciante, por alteração da residência ou de veículo será feita a requerimento do seu titular e pode ser efetuada a todo o tempo.
3 — Para a revalidação do Cartão Virtual de Residente/Comerciante deverão ser apresentados os documentos aludidos no artigo 38.º

Artigo 42.º

Celebração de protocolos com comerciantes

A Concessionária poderá livremente estabelecer protocolos com os comerciantes do concelho, destinados a criar condições especiais aplicáveis aos clientes dos mesmos.

SECÇÃO III

Fiscalização

Artigo 43.º

Agentes de Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento é da responsabilidade das autoridades policiais, podendo também ser entregue a agentes de fiscalização da Concessionária e devidamente identificados, dentro dos limites da lei.
2 — Detetada qualquer infração ao presente regulamento, deverá a autoridade policial ou o agente de fiscalização proceder ao registo da ocorrência para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º, bem como às ações necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, se for caso disso.

Artigo 44.º

Pessoal da Concessionária

Existirá nas Zonas, pessoal devidamente identificado, afeto à Concessionária que terá como funções, nomeadamente:

a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente regulamento geral e regulamento específico da zona ou outros normativos legais aplicáveis bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;
b) Promover o correto estacionamento;
c) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada zona;
d) Proceder ao registo de violações ao presente Regulamento para efeitos do disposto nos artigos 43.º e 44.º;
e) Comunicar às entidades competentes as situações de infração, com vista à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, se for caso disso.

SECÇÃO IV

Incumprimento e infrações

SUBSECÇÃO I

Falta de pagamento da taxa de utilização

Artigo 45.º

Falta de pagamento da taxa de utilização das zonas de estacionamento de duração limitada

1 — Verificando-se o estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento tarifado sem que tenha havido o pagamento das taxas previstas no anexo III deste Regulamento, os agentes responsáveis pela monitorização e fiscalização das mesmas zonas emitem um aviso de liquidação, pelo valor definido no número subsequente o qual deverá ser pago no prazo máximo de 10 dias a contar da data de emissão do mesmo (disponível no sítio da internet do Município).
2 — O valor da taxa constante do aviso de liquidação referido no número anterior corresponde ao valor por hora de estacionamento tarifado, previsto no Regulamento para a respetiva zona:

a) Multiplicado por 13, caso o estacionamento indevido se verifique no período de verão.
b) Multiplicado por 10, caso o estacionamento indevido se verifique em dias úteis do período de inverno.
c) Multiplicado por 4, caso o estacionamento indevido se verifique aos sábados do período de inverno.

3 — Nos casos de estacionamento em que tenha sido ultrapassado o período titulado pelo bilhete físico ou eletrónico, será deduzido o montante pago pelo utilizador ao valor aplicável por força do número anterior.

4 — Poderão ser colocados à disposição do utilizador diversas formas de pagamento da quantia titulada pelo aviso de liquidação, nomeadamente, através do multibanco, VISA ou alguns parquímetros estrategicamente colocados e devidamente publicitados.

5 — Após o pagamento previsto no n.º 1, o aviso de liquidação será imediata e automaticamente registado no sistema informático como pago.

Artigo 46.º

Cobrança voluntária e coerciva dos valores em dívida

1 — Uma vez decorrido o prazo previsto para o pagamento do aviso de liquidação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 43.º, a Concessionária notificará, por via postal, o devedor para efetuar o pagamento de forma voluntária no prazo de 15 dias.

2 — Se, decorrido o prazo previsto no número anterior, o devedor não tiver procedido ao pagamento voluntário do valor em dívida, a Concessionária poderá recorrer aos meios judiciais competentes para a cobrança do mesmo.

3 — No caso previsto no número anterior, a Concessionária poderá cobrar também os custos administrativos incorridos com a cobrança do crédito e os juros de mora legais aplicáveis.

SUBSECÇÃO II

Infrações

Artigo 47.º

Proibições

1 — Nas zonas tarifadas é proibido:

a) A qualquer pessoa depositar ou mandar depositar em qualquer parcómetro, objeto diferente das moedas autorizadas;

b) A qualquer pessoa, e por qualquer meio, alterar o aspeto, encravar, danificar, abrir ou partir intencionalmente qualquer parcómetro instalado;

c) A utilização por terceiros de títulos de estacionamento com tempo de estacionamento não integralmente utilizado.

d) O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada sem o prévio pagamento da taxa devida.

e) Exercer a atividade de arrumador de automóveis nas zonas de estacionamento de duração limitada.

Artigo 48.º

Bloqueamento e remoção de veículos

1 — Podem ser removidos os veículos que se encontram estacionados abusivamente, nos termos do código da estrada e legislação complementar.

2 — Verificada a situação prevista no n.º anterior, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através do dispositivo adequado impedindo a sua deslocação até que se proceda à remoção.

3 — As taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos, serão as previstas na legislação em vigor.

4 — A Concessionária e o Município não se responsabilizam por quaisquer danos ou furtos causados aos veículos durante as operações de remoção e no período de depósito.

CAPÍTULO III

Parque de estacionamento de duração limitada de Monte Gordo

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 49.º

Âmbito de aplicação

A presente Secção aplica-se aos parques de estacionamento público previsto no Contrato de Concessão da Gestão e Exploração do Serviço Público de Estacionamentos Tarifados Dispersos na Via Pública do Núcleo Urbano de Vila Real de Santo António e Monte Gordo e nos Parques de Estacionamento de Monte Gordo, celebrado entre o Município e a Concessionária, bem como a outros locais para os quais venha a ser aprovado pelo Município o mesmo regime de estacionamento.

Artigo 50.º

Identificação dos parques

1 — Os parques de estacionamento pagos no âmbito deste Regulamento são os identificados no anexo VI (disponível no sítio da internet do Município).

2 — Por deliberação camarária, poderão ser aprovados outros parques de estacionamento pago, que serão abrangidos pelo disposto neste Regulamento.

Artigo 51.º

Limites de horários

1 — O estacionamento nos parques será tarifado, de acordo com o horário de Inverno e de Verão e nos seguintes períodos:

a) Período de verão decorre entre 01 de junho e 15 de setembro;

b) Período de inverno decorre entre 16 de setembro a 31 de maio.

2 — No período de Verão o estacionamento será tarifado todos os dias da semana, incluindo feriados, durante as 24 horas do dia.

3 — No período de Inverno o estacionamento não será tarifado.

Artigo 52.º

Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo o estacionamento definido como tal no Código da Estrada, designadamente, o de veículo em parque, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas.

Artigo 53.º

Tarifas

1 — A ocupação de lugares de estacionamento nos parques fica sujeita ao pagamento de uma tarifa dentro dos limites horários fixados no artigo 49.º deste regulamento.

2 — A tabela geral de tarifas a aplicar nos parques de estacionamento consta do anexo VII (disponível no sítio da internet do Município).

3 — As tarifas serão atualizadas anualmente, com base no Índice de Preços ao Consumidor, e com efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano.

4 — O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui a Concessionária nem o Município, em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não serão, responsáveis por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados, ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

5 — O período mínimo de cobrança e o preço a pagar pelos utentes é fracionado em períodos de 15 minutos, apenas sendo paga a fração ou frações de tempo de estacionamento que utilizou, ainda que não os tenha utilizado até ao seu esgotamento.

6 — O extravio do título de estacionamento implica o pagamento de uma taxa correspondente ao período total diário de estacionamento, multiplicado pelo número de dias em que o mesmo ocorreu.

7 — Após o pagamento da taxa horária nos equipamentos de cobrança existentes, é concedida uma tolerância de 10 minutos para a saída do parque.

8 — Findo o período de tolerância a barreira está bloqueada e serão cobradas as taxas devidas, exceto quando o atraso ocorra por motivos de circulação no interior do próprio parque, alheios ao condutor.

Artigo 54.º

Isenção do Pagamento da Tarifa

Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo 51.º deste regulamento:

a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de Polícia, quando em serviço.

b) O veículo que o comerciante, cujo estabelecimento se localize ou tenha entrada direta para o parque de estacionamento, designe.

c) Os taxistas em serviço, desde que ocupem os lugares na praça de táxis localizada no parque de estacionamento.

Artigo 55.º

Classes de veículos

1 — Os parques destinam-se exclusivamente a veículos automóveis ligeiros, motociclos e ciclomotores.

2 — É proibido o acesso aos parques de estacionamento de veículos que transportem matérias perigosas.

3 — Sempre que justificável a Concessionária poderá alterar os condicionamentos previstos no número anterior, com autorização do Município.

Artigo 56.º

Ocupação do espaço concessionado com eventos

O Município de Vila Real de Santo António ocupará, gratuitamente, durante 8 dias dos meses de dezembro/janeiro, no período em que se realizará a passagem de ano em Monte Gordo.

SECÇÃO II

Avenças

Artigo 57.º

Aquisição e Validade

1 — Os utilizadores poderão optar pela aquisição de avenças que permitem a utilização dos Parques sem o pagamento da tarifa referida no artigo 51.º

2 — O tipo, custo e a periodicidade desta avença constam do anexo VII (disponível no sítio da internet do Município).

3 — A Concessionária dos parques de estacionamento poderá vender cartões físicos ou virtuais que ofereçam um crédito de estacionamento com desconto ao utilizador.

SECÇÃO III

Proibições e fiscalização

Artigo 58.º

Proibições

1 — É proibido o estacionamento:

a) Por tempo superior ao permitido ou sem pagamento da taxa fixada nos termos do presente Regulamento;

b) Veículos distintos daqueles para os quais o espaço tenha sido exclusivamente afeto;

c) Veículos que não fiquem completamente contidos dentro do espaço que lhes é destinado, assinalado para o efeito;

d) De veículos fora dos locais marcados para esse fim;

e) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza.

f) Exercer a atividade de arrumador de automóveis nos parques de estacionamento de duração limitada.

2 — É proibido transitar ou atravessar as linhas de demarcação neles existentes para fins diversos de estacionamento.

3 — Poderão ser bloqueados ou removidos, pelas entidades competentes, os veículos parqueados, quando não tiver sido paga a tarifa ou tiverem decorrido os cinco dias máximos previstos no artigo 51.º

4 — Os procedimentos e as taxas a adotar no caso de bloqueamento e remoção serão os previstos na Portaria 1424/2001, de 13 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 1334-F/2010 de 31 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 2/2011 de 8 de fevereiro.

Artigo 59.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições da presente Secção é da responsabilidade das autoridades policiais, podendo, nos termos da lei e dentro dos limites legais, também ser entregue a agentes de fiscalização da concessionária e devidamente identificados.

2 — Detetada qualquer infração ao presente regulamento, deverá a autoridade policial ou o agente de fiscalização proceder ao registo da ocorrência, bem como às ações necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, se for caso disso.

Artigo 60.º

Pessoal da Concessionária

Existirá nos parques de estacionamento pessoal devidamente identificado, afeto à Concessionária que terá como funções, nomeadamente:

a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente regulamento geral e regulamento específico do parque ou outros normativos legais aplicáveis bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;

b) Promover o correto estacionamento;

c) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada parque;

d) Proceder ao registo de infrações ao presente Regulamento para efeitos de instauração do competente processo;

e) Comunicar aos agentes da Polícia de Segurança Pública as situações de incumprimento, com vista à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, se for caso disso.

Artigo 61.º

Regime Aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou penal que ao caso couber, e ao previsto no presente Regulamento, as infrações ao disposto na presente Secção são sancionadas nos termos do Código da Estrada e respetiva legislação regulamentar.

CAPÍTULO IV

Parque de estacionamento de duração limitada da Manta Rota

(Freguesia de Vila Nova de Cacela)

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 62.º

Âmbito de aplicação

1 — A presente Secção aplica-se aos parques de estacionamento público situados na Manta Rota, freguesia de Vila Nova de Cacela, bem como a outros locais para os quais venha a ser aprovado pelo Município o mesmo regime de estacionamento, sob a exploração da VRSA — Sociedade de Gestão Urbana, E. M. S.A (VRSA SGU).

2 — Para efeitos do presente regulamento entende-se a VRSA — Sociedade de Gestão Urbana, E. M, S. A., com sede na Rua José Barão n.º 4, na freguesia de Vila Real de Santo António, como a empresa municipal com competência para explorar o estacionamento nos referidos parques.

Artigo 63.º

Identificação dos parques

1 — Após deliberação da Câmara Municipal, conforme disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, fica aprovada a localização dos parques a explorar economicamente pela VRSA SGU, conforme planta de localização apresentada no anexo VIII (disponível no sítio da internet do Município).

2 — Por deliberação camarária, poderão ser aprovados outros parques de estacionamento pago na Freguesia de Vila Nova de Cacela, que serão abrangidos pelo disposto neste Regulamento.

Artigo 64.º

Acesso de veículos aos parques

1 — Os parques de estacionamento são destinados, em geral, ao estacionamento de veículos ligeiros, motociclos e ciclomotores, salvo exceções.

2 — No período de 15 de junho a 30 de junho é permitida a permanência de autocaravanas, dentro das zonas delimitadas pelos operadores do parque.

Artigo 65.º

Limites de horários

1 — O estacionamento nos parques será tarifado, de acordo com o horário de inverno e de Verão e nos seguintes períodos:

a) O estacionamento será tarifado entre os dias 13 de junho e 13 de setembro entre as 08h00 m e as 21h59 m.

b) No período de inverno o estacionamento não será tarifado.

Artigo 66.º

Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo o estacionamento definido como tal no Código da Estrada, designadamente, o de veículo em parque, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas.

Artigo 67.º

Tarifas

1 — A ocupação de lugares de estacionamento nos parques fica sujeita ao pagamento de uma tarifa dentro dos limites horários fixados no artigo 63.º deste regulamento.

2 — A tabela geral de tarifas a aplicar nos parques de estacionamento será aprovada anualmente pela VRSA SGU, devendo ser publicitada no sítio da internet do Município e daquela entidade.

3 — As tarifas serão atualizadas anualmente, com base no Índice de Preços ao Consumidor, e com efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano.

4 — O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui a VRSA SGU nem o Município, em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não serão, responsáveis por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados, ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

5 — O período mínimo de cobrança e o preço a pagar pelos utentes é fracionado em períodos de 15 minutos, apenas sendo paga a fração ou frações de tempo de estacionamento que utilizou, ainda que não os tenha utilizado até ao seu esgotamento.

6 — O extravio do título de estacionamento implica o pagamento de uma taxa correspondente ao período total diário de estacionamento, multiplicado pelo número de dias em que o mesmo ocorreu.

7 — Após o pagamento da taxa horária nos equipamentos de cobrança existentes, é concedida uma tolerância de 10 minutos para a saída do parque.

8 — Findo o período de tolerância a barreira está bloqueada e serão cobradas as taxas devidas, exceto quando o atraso ocorra por motivos de circulação no interior do próprio parque, alheios ao condutor.

Artigo 68.º

Isenção do Pagamento da Tarifa

Estão isentos do pagamento da tarifa referida no artigo 65.º deste regulamento:

a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de Polícia, quando em serviço.

b) O veículo que o comerciante cujo estabelecimento se localize ou tenha entrada direta para o parque de estacionamento, designe.

c) Os taxistas em serviço, desde que ocupem os lugares na praça de táxis localizada no parque de estacionamento.

Artigo 69.º

Classes de veículos

1 — Os parques destinam-se exclusivamente a veículos automóveis ligeiros, motociclos e ciclomotores.

2 — É proibido o acesso aos parques de estacionamento de veículos que transportem matérias perigosas.

3 — Sempre que justificável a VRSA SGU poderá alterar os condicionamentos previstos no número anterior, com autorização do Município.

SECÇÃO II

Avenças

Artigo 70.º

Objeto

1 — A presente secção regula o sistema de avenças para utentes dos parques de estacionamento explorados pela VRSA — Sociedade de Gestão Urbana, E. M, S. A. (VRSA SGU)

2 — O contrato de avença tem por objeto o estacionamento de um veículo automóvel sem reserva de lugar.

3 — Entende-se por estacionamento sem reserva de lugar, o direito que o titular de avença tem de ocupar um qualquer lugar disponível no parque de estacionamento.

4 — A Avença Geral dirige-se ao público em geral.

5 — A Avença Especial visa acautelar os legítimos interesses dos moradores das áreas abrangidas pelos parques de estacionamento de duração limitada, titulares de estabelecimentos comerciais, profissões liberais ou atividades análogas e ainda trabalhadores deficientes, para os quais é instituído o Regime Especial de Avença.

Artigo 71.º

Aplicação do regime de Avença Especial

O Regime de Avença Especial é aplicável aos comerciantes, profissionais liberais e atividades análogas, aos trabalhadores deficientes e aos moradores do sítio da Manta Rota.

Artigo 72.º

Pedido de avença mensal

O pedido de avença mensal deverá ser feito em formulário previamente aprovado e facultado pela VRSA SGU, e munido com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Cartão do Cidadão (ou Bilhete de identidade e Cartão com Número de Identificação Fiscal);

b) Fotocópia do Título de Registo de Propriedade de Veículo Automóvel (ou fotocópia do contrato de locação financeira);

c) Comprovativo do Domicílio Fiscal ou Atestado de Residência, emitido há menos de 90 dias (no caso dos residentes);

d) Fotocópia da Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou Comprovativo de Exercício de Atividade Categoria B do CIRS, emitida há menos de 180 dias (no caso dos comerciantes);

e) Certidão da CMVRSA comprovando a licença de funcionamento (no caso dos comerciantes);

f) Atestado médico (no caso dos trabalhadores deficientes);

g) Declaração da entidade patronal que comprove que é trabalhador (no caso dos trabalhadores deficientes);

h) Requerimento de Pedido de Avença, tal como disponibilizado pela VRSA SGU.

Artigo 73.º

Titulo de estacionamento

1 — Após o pagamento da respetiva tarifa, a qual será aprovada anualmente pela VRSA SGU, devendo ser publicitada no sítio da internet do Município e daquela entidade, será atribuído, para a viatura em causa um título de estacionamento.

2 — O título de estacionamento é válido exclusivamente para o veículo indicado no requerimento.

Artigo 74.º

Validade e duração

1 — A avença é válida pelo período de tempo requerido e pode ter a duração máxima de um ano.

2 — O pedido fica válido mediante pronto pagamento do montante total.

Artigo 75.º

Renovação

Para a renovação da avença deve ser apresentado novo requerimento.

SECÇÃO III

Proibições e fiscalização

Artigo 76.º

Proibições

1 — É proibido o estacionamento:

a) Por tempo superior ao permitido ou sem pagamento da taxa fixada nos termos do presente Regulamento;

b) Veículos distintos daqueles para os quais o espaço tenha sido exclusivamente afeto;

c) Veículos que não fiquem completamente contidos dentro do espaço que lhes é destinado, assinalado para o efeito;

d) De veículos fora dos locais marcados para esse fim;

e) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza.

f) Exercer a atividade de arrumador de automóveis nos parques de estacionamento de duração limitada.

2 — É proibido transitar ou atravessar as linhas de demarcação neles existentes para fins diversos de estacionamento.
3 — Poderão ser bloqueados ou removidos, pelas entidades competentes, os veículos parqueados, quando não tiver sido paga a tarifa ou tiverem decorrido os cinco dias máximos previstos no artigo 51.º
4 — Os procedimentos e as taxas a adotar no caso de bloqueamento e remoção serão os previstos na Portaria 1424/2001, de 13 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 1334-F/2010 de 31 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 2/2011 de 8 de fevereiro.

Artigo 77.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições da presente Secção é da responsabilidade das autoridades policiais, podendo, nos termos da lei e dentro dos limites legais, também ser entregue a agentes de fiscalização da VRSA SGU e devidamente identificados.
2 — Detetada qualquer infração ao presente regulamento, deverá a autoridade policial ou o agente de fiscalização proceder ao registo da ocorrência, bem como às ações necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, se for caso disso.

Artigo 78.º

Pessoal da VRSA SGU

Existirá nos parques de estacionamento pessoal devidamente identificado, afeto à VRSA SGU que terá como funções, nomeadamente:

a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente regulamento geral e regulamento específico do parque ou outros normativos legais aplicáveis bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;
b) Promover o correto estacionamento;
c) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada parque;
d) Proceder ao registo de infrações ao presente Regulamento para efeitos de instauração do competente processo;
e) Comunicar aos agentes da Polícia de Segurança Pública as situações de incumprimento, com vista à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, se for caso disso.

Artigo 79.º

Regime Aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou penal que ao caso couber, e ao previsto no presente Regulamento, as infrações ao disposto na presente Secção são sancionadas nos termos do Código da Estrada e respetiva legislação regulamentar.

CAPÍTULO V

Parque de Estacionamento de Autocaravanas da Manta Rota

(Freguesia de Vila Nova de Cacela)

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 80.º

Objeto

O presente capítulo tem por objeto estabelecer os direitos, deveres e obrigações, dos utentes do parque de autocaravanas situado na frente marítima da Manta Rota de acordo com anexo IX (disponível no sítio da internet do Município).

Artigo 81.º

Duração e Âmbito de Aplicação

O presente regulamento perdurará enquanto a utilização do parque se mantiver sob gestão e administração da VRSA — Sociedade de Gestão Urbana EM., SA., adiante designada com a abreviatura de VRSA SGU, e aplica-se a todos os seus utentes que utilizem o serviço de estacionamento pago de autocaravanas.

Artigo 82.º

Definições

Entende-se por autocaravana todos os veículos automóveis concebidos e apetrechados para servir de habitação.

Artigo 83.º

Afixação

1 — O presente regulamento está disponível para consulta na receção do parque de autocaravanas, em local visível, encontrando-se, igualmente, disponível para consulta na sede da VRSA SGU.
2 — Cabe à VRSA SGU garantir e fiscalizar o cumprimento do presente regulamento e demais legislação aplicável e ainda assegurar a correta utilização do Parque.

Artigo 84.º

Livro para reclamações/Folheto de sugestões

Na receção do parque encontrar-se-á um livro destinado a registar as reclamações e folhetos destinados ao registo de sugestões que devem ser solicitados sempre que os utentes queiram reclamar o fazer alguma sugestão.

Artigo 85.º

Partes específicas e partes comuns

1 — O parque é constituído por partes específicas e partes comuns.
2 — São partes específicas, para efeitos do presente regulamento, aquelas que se destinam ao estacionamento de autocaravanas, correspondendo os restantes espaços a partes de uso comum.
3 — Cada parte especificada irá ser denominada por lugar.
4 — São partes comuns do parque, designadamente as seguintes:

a) Entradas, espaços de circulação para veículos e peões;
b) Áreas de serviço próprias para autocaravanas;
c) Gabinete de serviço para controlo de entradas e saídas de veículos e para pagamentos das tarifas referentes à utilização do parque, adiante designado de receção;
d) Todo o equipamento de controlo e funcionamento do parque, nomeadamente terminais de entrada e saída, caixas de pagamento manual e automático (sempre que estas existam), barreiras de controlo de entradas e saídas, sinalização vertical indicativa do funcionamento do parque e toda a restante sinalização colocada no seu interior (informativa ou de trânsito);

5 — O parque tem a lotação de 130 lugares.

SECÇÃO II

Funcionamento

Artigo 86.º

Acesso

1 — O acesso ao parque só é permitido a autocaravanas, estando mesmo interdito a veículos que transportem matérias tóxicas, infamáveis e/ou explosivas, máquinas agrícolas e industriais, no período afixado na receção do parque.
2 — O acesso ao parque processa-se através da introdução do respetivo cartão nos terminais de entrada, no caso dos utentes utilizadores do serviço.
3 — O acesso ao parque para os utentes é assegurado durante 24 (vinte e quatro) horas, uma vez que se encontra equipado com um sistema de gestão e controlo de acessos, com gestão centralizada que permite a entrada e saída de veículos.
4 — O período mínimo de utilização do parque é de um (1) dia.

Artigo 87.º

Horário de funcionamento

1 — O parque tem um horário de funcionamento e acesso ao público de vinte e quatro horas por dia, podendo encerrar sempre que a administração da VRSA SGU assim o entenda, ou por motivos de força maior.

2 — Consideram-se motivos de força maior, designadamente, a ocorrência de catástrofes naturais, de situações anómalas que constituam perigo para os utentes e/ou respetivos veículos.

3 — O encerramento do parque quando previsível deverá ser comunicado aos respetivos utentes, mediante painéis afixados no interior e nos acessos ao parque, com a antecedência de quarenta e oito horas.

4 — Quando imprevisto, o encerramento do parque deverá ser comunicado aos utentes, do mesmo modo, assim que possível.

5 — A receção tem o horário de funcionamento previsto entre as 08h:00 m e as 20h:00 m.

Artigo 88.º

Regime tarifário

1 — Os utentes do serviço obrigam-se a pagar atempadamente pela utilização do parque as tarifas preestabelecidas, as quais devem constar, devidamente sinalizadas, em painéis afixados à entrada e na receção do parque.

2 — O horário de funcionamento e as respetivas tarifas do parque serão aprovados anualmente pela VRSA SGU, devendo ser publicitados no sítio da internet do Município e daquela entidade.

3 — O regime tarifário em vigor tem a aprovação do Conselho de Administração da VRSA SGU.

Artigo 89.º

Perda ou extravio do cartão de acesso

1 — Em caso de perda ou extravio do bilhete de acesso ao interior do parque pelos utentes do serviço, é conferido à VRSA SGU o direito de lhes cobrar o valor de um pagamento de aparcamento correspondente aos dias de estadia.

2 — O utente pode adquirir uma segunda via do título de estacionamento pelo valor que consta no tarifário.

3 — Para efeitos de determinação do número de dias em que o veículo automóvel estacionado no parque, a VRSA SGU realizará relatórios diários, pelos quais se identificam os veículos que permanecem no parque por períodos de 24 horas.

Artigo 90.º

Modalidades de título

São considerados títulos de estacionamento válidos, para efeitos do disposto no presente regulamento, os seguintes:

a) Bilhete Rotativo;
b) Bilhete Hotel;
c) Cartão de Autorização de Estacionamento, emitido pela VRSA SGU.

Artigo 91.º

Período de silêncio

1 — Durante todo o período de funcionamento do parque, e de modo a evitar situações que perturbem os utentes, existe o período de silêncio das 23h00 às 08h00.

2 — Em dias festivos, poderá este horário ser alterado, excecionalmente, mediante a autorização da SGU.

3 — No período de silêncio é permitida a entrada exclusivamente aos utentes do parque. Neste período, não é permitida:

a) A entrada e a saída de veículos, à exceção de casos de comprovada urgência;
b) Não é permitido instalar material ou realizar atividades ruidosas.

Artigo 92.º

Animais

1 — Admissão e permanência de animais de companhia no parque apenas é permitida mediante o cumprimento, pelo utente, dos seguintes procedimentos, a efetuar no ato de admissão:

a) Apresentação de comprovativo do cumprimento das disposições legais sobre vacinação, devidamente atualizado;
b) Apresentação do certificado de registo de acordo com as disposições legais em vigor.

2 — Não serão admitidos no parque quaisquer animais abrangidos pela legislação referente a animais perigosos.

3 — É expressamente proibido o acesso de animais a quaisquer edifícios do parque, nomeadamente na receção, balneários, ou outros.

4 — Os animais não podem circular sozinhos no interior do parque. Sempre que os detentores dos animais necessitem de circular no interior do parque, e apenas e só para entrarem ou saírem do mesmo, devem fazê-lo com meios de contenção adequados às características dos animais, nomeadamente, açaime, caixas, jaulas ou gaiolas, ou devidamente seguros com trela curta, que deve estar a coleira ou a peitoral.

5 — É da inteira responsabilidade do proprietário do animal a recolha dos dejetos dos animais nos recipientes do lixo.

6 — O parque não se responsabiliza por qualquer acidente ou danos causados ou sofridos pelos animais no interior do parque, cabendo tal responsabilidade aos seus proprietários.

Artigo 93.º

Despejos de autocaravanas

1 — Não é permitido efetuar despejos de águas residuais, exceto nas infraestruturas próprias para o efeito.

2 — As águas residuais deverão ser encaminhadas para deposição final correta.

3 — De modo a garantir o bem-estar de todos os utentes do parque, são proibidos despejos de águas residuais entre as 12 h:00 m e as 14 h:00 m.

Artigo 94.º

Regras de fornecimento de energia elétrica

1 — O fornecimento de energia elétrica, garantido pelo presente regulamento, adota o sistema exigido pelo Regulamento de Segurança de Instalações Elétricas de Parques de Campismo e Marinas (DL. 393/85, de 9 de outubro), bem como pelo Regulamento de Fornecimento de Eletricidade nos Parques de Campismo da Federação de Campismo Portuguesa.

2 — A ligação elétrica às instalações será feita mediante a disponibilidade existente no parque e pagamento de acordo com o tarifário em vigor, mediante solicitação do titular e estará condicionada ao abastecimento de corrente, quer interior quer exterior ao parque.

3 — A ligação às instalações deverá acontecer entre as 08 h:00 m e as 20 h:00 m.

4 — O alargamento do horário de ligação às instalações deve ser solicitado e justificado perante a Administração.

5 — Sempre que a administração do parque considere que as condições climatéricas são adversas, nomeadamente trovoadas, intempéries, cheias, maremotos ou outras, o parque desligará o fornecimento da energia elétrica às instalações.

6 — O fornecimento de energia elétrica no parque é destinado a autocaravanas, de acordo com as disponibilidades existentes nas caixas de ligação mais próximas.

7 — Não são permitidas emendas nos cabos de alimentação, tais como, junções por ficha ou troçadas.

8 — As fichas a utilizar nos cabos deverão ser bipolares com polo de terra.

9 — A partir das caixas de tomadas, serão realizadas as ligações elétricas, unidade a unidade, ou seja, não é permitido realizar ligações entre instalações campistas e será dada prioridade de ligação aos campistas que primeiro o solicitarem.

10 — Só é permitido utilizar material de ligação homologado e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

11 — É proibido suspender cabos elétricos em árvores ou arbustos e em todos os locais onde possa prejudicar a estética ou a segurança do parque e seus utentes.

12 — Não são permitidas emendas nos cabos de alimentação, qualquer que seja o pretexto.

13 — O número de instalações a ligar a cada caixa não poderá ser superior ao número de tomadas existentes.

14 — Caso as unidades estejam desocupadas, a VRSA SGU poderá proceder ao corte de energia, não podendo ser imputados ao parque, por parte do utente, eventuais prejuízos daí decorrentes, nomeadamente, estrago de produtos perecíveis.

15 — Para além da instalação elétrica de origem, é permitido um ponto de luz no equipamento para iluminação do avançado.

16 — Temporariamente e sempre que existirem razões para tal, proceder-se-á à verificação aleatória das instalações com fornecimento de energia elétrica, devendo para tal os titulares garantir a mobilidade dos funcionários e a verificação das disposições do presente regulamento.

17 — Os titulares que não apresentarem as suas unidades em conformidade com o disposto no presente regulamento, deverão proceder imediatamente às devidas correções, para que se possa proceder ao fornecimento de energia elétrica.

18 — Os utentes são responsáveis pelas avarias nas instalações elétricas do parque, ocasionadas pelo mau estado do seu material elétrico.

19 — Qualquer acidente de natureza pessoal ou material é da exclusiva responsabilidade do utente da instalação elétrica.

SECÇÃO III

Gestão e Administração

Artigo 95.º

Administração do parque

1 — A exploração, gestão e administração do parque compete à Sociedade de Gestão Urbana EM. SA., com sede na Rua José Barão, 11.° 4, 1.º Andar, Apartado 30, 8900-316 Vila Real de Santo António, adiante designada por VRSA SGU, a qual se obriga a preservar a operacionalidade das suas instalações.

2 — A VRSA SGU é responsável por fiscalizar a aplicação do presente regulamento, podendo tomar para o efeito as medidas nele previstas com vista ao seu cumprimento.

Artigo 96.º

Higiene e limpeza

A fim de garantir a higiene e limpeza do parque a VRSA SGU admite o livre acesso às instalações do parque, durante o período de concessão da exploração, por parte das entidades fornecedoras do serviço, com vista às necessárias recolhas do lixo.

Artigo 97.º

Segurança interna

Para efeitos de implementação de um serviço de segurança a VRSA SGU compromete-se, designadamente, a providenciar a facilidade de intervenção e permitir o livre acesso às instalações de todos os veículos prioritários ao parque, ou seja, entre outros por viaturas de bombeiros, força policial ou INEM.

Artigo 98.º

Sinalização Viária

1 — A VRSA SGU compromete-se a manter a sinalização viária no interior do parque, nos termos legalmente exigidos, pela qual indicará as saídas para veículos e peões, sentidos proibidos, mudanças de direção, obstáculos existentes e, quando relevante para os utentes, compartimentos destinados aos serviços de exploração do parque para atendimento ao público.

2 — A VRSA SGU compromete-se, ainda, a assinalar no pavimento os locais destinados ao estacionamento de veículos.

Artigo 99.º

Obrigações dos utentes

1 — Os utentes do parque comprometem-se a respeitar escrupulosamente as disposições do presente regulamento, designadamente:

a) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança afixadas no interior e acessos do parque;

b) Obedecer às ordens e instruções legítimas dadas pelos funcionários do parque, respeitando escrupulosamente todos os avisos existentes no seu interior;

c) Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o Regulamento Geral do Ruído;

d) Não conduzir veículos no interior do parque sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;

e) Não praticar, no âmbito da utilização do parque atos contrários à lei, à ordem pública ou aos bons costumes;

f) Não dar ao parque utilização diversa daquela a que o mesmo se destina;

g) Respeitar sempre a velocidade máxima de circulação no interior do parque, nunca excedendo a velocidade de 10 km/h;

h) Circular e manobrar no interior do parque com a prudência necessária para evitar todas e quaisquer situações de acidente;

i) Não estacionar o veículo nos corredores de circulação ou em qualquer outro local que constitua parte comum e que impeça ou dificulte a circulação ou manobra dos demais utentes;

j) Não ocupar ou praticar qualquer ato que de alguma forma impossibilite, dificulte ou crie entraves à utilização do parque pelos restantes utentes;

k) Não estacionar o veículo para além dos espaços reservados a um único veículo que se acham assinalados pelos respetivos traços marcados no pavimento.

2 — É conferido à VRSA SGU o direito de solicitar às autoridades policiais competentes na fiscalização de trânsito na localidade da Manta Rota a remoção de Veículos automóveis do interior do parque, sempre que os mesmos estejam colocados em contravenção ao disposto na presente cláusula.

Artigo 100.º

Exclusão de responsabilidade

1 — Dada a circunstância do parqueamento não constituir contrato de depósito, quer das viaturas, quer dos objetos nelas existentes, a VRSA SGU não responde pelo seu ou roubo, ou danos no veículo, quando ocorridos no interior do parque.

2 — Os utentes respondem, designadamente, pelos danos causados a terceiros ou à VRSA SGU em caso de acidentes de veículos ocorridos no interior do parque.

Artigo 101.º

Objetos perdidos

1 — Todos os objetos pertencentes a terceiros que forem encontrados abandonados, serão depositados e devidamente registados na receção do parque, sendo entregues a quem provar a respetiva titularidade.

2 — Decorridos 30 dias sobre a data em que foram encontrados e desde que não tenha havido qualquer reclamação, os referidos objetos serão entregues na secção de perdidos e achados da PSP/GNR, mediante prova do facto.

Artigo 102.º

Pessoal de serviço ao parque

1 — Todos os funcionários do parque deverão justificar essa qualidade pela apresentação de um documento passado pela VRSA SGU, ou pela exibição do nome, em cartão identificativo, exibido em local visível.

2 — Ao pessoal em serviço e aos utentes é exigido o cumprimento das regras comuns de cortesia e boa educação.

3 — Os funcionários deverão relatar, por escrito, as violações ao presente regulamento, com vista ao apuramento de responsabilidades e aplicação das cominações legais e regulamentares, ao caso, cabíveis.

SECÇÃO IV

Disposições Finais

Artigo 103.º

Competências

1 — Nos termos e limites dos Estatutos da VRSA SGU, compete-lhe a gestão, exploração e fiscalização do parque, no quadro legal e regulamentar aplicável, bem como garantir a observância das disposições da Lei e do presente regulamento.

2 — As dúvidas de interpretação e as lacunas do presente regulamento, são resolvidas mediante esclarecimentos a aprovar por deliberação do Conselho de Administração da SGU, com conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 104.º

Incumprimento

O incumprimento do presente capítulo concede à VRSA SGU legitimidade para resolver os vínculos contratuais existentes, o que fará, por mera comunicação, dirigida à contraparte.

Artigo 105.º

Omissões

Para todos os casos omissos serão aplicadas regras previstas na legislação, nomeadamente no Código da Estrada.

TÍTULO XII

Parques de estacionamento em edifícios

CAPÍTULO I

Construção de parques de estacionamento em edifícios

Artigo 106.º

Âmbito de aplicação e obrigatoriedade

1 — O presente Regulamento será aplicado a todos os parques de estacionamento privativos e garagens que sejam objeto de licenciamento pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

2 — Devem obrigatoriamente prever inclusão de estacionamento privativo os edifícios destinados a habitação, serviços, comércio e indústria, bem como hotéis, bancos, oficinas, armazéns, edifícios públicos, moradias e restantes utilizações geradoras ou atratoras de tráfego automóvel.

Artigo 107.º

Parqueamento de grande dimensão

1 — Consideram-se parqueamentos de grande dimensão os casos em que a sua área bruta seja superior a 3000 m^2 e comportem uma capacidade igual ou superior a 150 lugares.

2 — Nestes casos, os projetos deverão ser objeto de consulta junto da Câmara Municipal, no respeitante a localização de acessos, estudos de tráfego, etc.

CAPÍTULO II

Acessos

Artigo 108.º

Acessos da via pública

Os acessos aos parqueamentos devem ser independentes e respeitar as seguintes condições:

1 — Permitir a manobra de inscrição dos veículos sem mudança de fila de circulação; os veículos deverão portanto inscrever-se efetuando uma única manobra a partir da fila de circulação adjacente ao parqueamento;

2 — Evitar situações de interferência com obstáculos localizados na via pública, tais como candeeiros, semáforos, árvores, etc.

Artigo 109.º

Rampas

1 — As rampas devem permitir a fácil inscrição geométrica sem recurso a manobra.

2 — A largura mínima das rampas é de 3 m ou 6 m, sendo definida em função da capacidade global do parqueamento e da utilização do edifício.

3 — Sempre que o parqueamento se desenvolva em vários pisos, as rampas de ligação entre eles poderão ter dimensão em largura correspondente à capacidade desses pisos a servir.

4 — A inclinação máxima das rampas deverá ser de 15 %, exceto para garagens pequenas onde não deverá ultrapassar 20 %.

CAPÍTULO III

Operacionalidade de circulação e estacionamento

Artigo 110.º

Circulação interior

1 — A circulação no interior dos pisos de estacionamento deve ser garantida sem recurso a manobra nos percursos de ligação entre os diversos pisos.

2 — Independentemente da orientação e dimensões dos lugares, deve ser garantida nas faixas de circulação a largura mínima de 3 m.

Artigo 111.º

Lugares de estacionamento

1 — As dimensões mínimas dos lugares de estacionamento devem ser de 4,75 m de comprimento por 2,30 de largura, consoante as particularidades do parqueamento e a estrutura do edifício.

2 — Os lugares devem ser independentes, permitindo a entrada e saída de qualquer veículo sem interferência com os restantes.

3 — Admitem-se os lugares duplos independentes, desde que afetos à mesma fração autónoma habitacional.

4 — Os lugares devem ser assinalados no pavimento e numerados.

5 — Para veículos de condutores deficientes devem ser previstos, no piso mais acessível à via pública, lugares junto aos acessos dos peões, com 3,5 de largura, numa proporção de um lugar deste tipo por cada 100 lugares ou fração total de estacionamento.

Artigo 112.º

Pés-direitos

1 — O pé-direito livre deverá situar-se entre um valor mínimo de 2,2 m, à face inferior das vigas ou quaisquer outras instalações técnicas.

2 — O valor máximo admissível é de 2,7 m à face inferior das lajes.

CAPÍTULO IV

Segurança

Artigo 113.º

Circulação de peões

1 — Em cada piso ou setor resultante da compartimentação dos pisos, os caminhos de evacuação devem ser definidos pelas passadeiras de circulação de peões marcadas nos pavimentos, posicionadas e dimensionadas de acordo com as necessidades de evacuação e de serviço do parque.

2 — Em cada piso ou setor resultante da compartimentação dos pisos devem existir passadeiras de circulação de peões que envolvam as caixas de escadas e câmaras corta-fogo, cuja largura não deve ser inferior a 0,9 m.

Artigo 114.º

Circulação de veículos

1 — Os pilares e outros obstáculos à circulação e manobra devem ser devidamente assinalados e protegidos contra ações de choque de veículos.

2 — Nos pisos de estacionamento deve prever-se a aplicação de pavimento antiderrapante.

3 — A inclinação do pavimento deve ser suficiente para assegurar, através duma rede de caleiras, o escoamento de líquidos derramados.

TÍTULO XIII

Paragens dos autocarros de transporte público de passageiros

Artigo 115.º

Paragens dos autocarros de transporte público de passageiros

1 — As paragens e recolha de passageiros pelos veículos afetos ao transporte público de passageiros, faz-se nos locais assinalados com placas identificativas da empresa transportadora.

2 — A criação de novas paragens ou alteração das existentes, depende de acordo a celebrar entre a Câmara Municipal e a empresa transportadora.

TÍTULO XIV

Operações de cargas e descargas

Artigo 116.º

Bolsas de paragem

1 — As operações de carga e descarga na via pública apenas são permitidas nos locais onde seja autorizado o estacionamento para tal,

expressamente marcados para o efeito no pavimento, e com a sinalização adequada.

2 — O número de lugares fixados é organizado pela Câmara Municipal após verificação das áreas de comércio e de serviços por zona, estando devidamente sinalizados e demarcados no pavimento.

3 — As operações de carga e descarga, assegurado por veículos de mercadorias, deverão ser efetuadas das 8 às 19 horas, nos locais reservados para o efeito.

4 — Os limites de permanência, em cada bolsa de paragem, serão fixados de acordo com a situação particular de cada zona, nunca podendo, porém, exceder o período de trinta minutos.

Artigo 117.º

Perturbação

1 — Considera-se grave perturbação para o trânsito o estacionamento de veículos nos locais destinados a operações de carga e descarga, devidamente sinalizados e com horário estabelecido.

2 — Deverão ser penalizadas todas as operações de carga e descarga feitas em 2.ª fila.

Artigo 118.º

Autorizações especiais

1 — A Câmara Municipal poderá conceder autorizações especiais de circulação e/ou para realizações de operações de carga e descarga, para a realização de transportes comprovadamente indispensáveis e urgentes.

2 — O pedido de autorização deverá ser apresentado à Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data prevista, devendo especificar designadamente a identificação do transportador, as características do veículo, a natureza das mercadorias, bem como o itinerário, locais e tempo de permanência previstos.

Artigo 119.º

Abastecimento de combustíveis

As operações de abastecimento de combustíveis na via pública deverão ser efetuadas entre as 0.00 e as 7.00 horas.

Artigo 120.º

Zonas pedonais

As operações de carga e descarga dos estabelecimentos comerciais localizados nas zonas pedonais, poderão ser asseguradas através dos lugares de carga e descarga marcados nas imediações dessa zona pedonal.

TÍTULO XV

Contraordenações

Artigo 121.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima de €30,00 a €150,00, a infração ao disposto no presente regulamento.

2 — A aplicação da coima não inibe o pagamento das taxas devidas pelo estacionamento do veículo nos parques de estacionamento e nas zonas da via pública tarifada.

Artigo 122.º

Bloqueamento e remoção de veículos

1 — Podem ser removidos os veículos que se encontram estacionados abusivamente, nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

2 — Verificada a situação prevista no n.º anterior, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através do dispositivo adequado impedindo a sua deslocação até que se proceda à remoção.

3 — As taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos, serão as previstas na legislação em vigor.

4 — A Concessionária e o Município não se responsabilizam por quaisquer danos ou furtos causados aos veículos durante as operações de remoção e no período de depósito.

Artigo 123.º

Competências

1 — A competência para determinar a instauração e instrução dos processos de contraordenação, bem como para a aplicação das respetivas coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, que poderá ser delegada em qualquer dos Vereadores.

2 — Os processos de contraordenação observarão, com as necessárias adaptações, o regime previsto nos artigos 170.º e seguintes do Código da Estrada e, supletivamente, o Regime Geral das Contraordenações.

3 — O produto das coimas constitui receita municipal, nos termos do artigo 14.º, alínea *g*) da Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).

TÍTULO XVI

Disposições diversas

Artigo 124.º

Intervenções na via pública

1 — Nas vias e lugares públicos é proibido:

a) Danificar ou inutilizar as placas de sinalização;

b) Efetuar pinturas, lavagens ou reparações de viaturas, salvo, neste último caso, as de carácter urgente que visem permitir prosseguir a marcha até ao local de reparação adequado.

c) O trânsito e o estacionamento de veículos em serviço de propaganda, distribuição de impressos, exibição de publicidade e venda de rifas sem autorização ou licença da Câmara Municipal.

2 — Em caso de avaria do veículo, ou equiparado, na via pública, sempre que não seja possível prosseguir a marcha, deverá o condutor promover a retirada para local onde não prejudique o trânsito, ou para aquele que lhe for indicado pelos serviços de segurança, municipais ou de proteção civil.

3 — A classificação de abandono, estacionamento abusivo, remoção e reclamação dos veículos, rege-se pelas disposições dos artigos respetivos do Código da Estrada.

Artigo 125.º

Regime de exceção

1 — A Câmara Municipal pode efetuar alterações pontuais ao trânsito por motivos de festejos, desfiles, procissões, provas desportivas, manifestações ou outras ocorrências, bem como para testar alternativas à circulação de veículos ou peões, devendo divulgar a iniciativa pelos meios ao seu alcance, e proceder à alteração da sinalização nos termos regulamentares

2 — Igual capacidade lhe é conferida quando, por motivo de obras, e durante o tempo indispensável à sua realização, o trânsito não possa processar-se regularmente.

Artigo 126.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga todas as anteriores disposições municipais sobre trânsito aplicáveis ao concelho de Vila Real de Santo António, ficando, porém, o cumprimento das disposições sobre o trânsito, estacionamento e sinalização dependentes da colocação dos respetivos sinais.

Artigo 127.º

Legislação subsidiária

Em todos os casos não previstos neste regulamento aplicam-se as disposições do Código da Estrada e sua legislação complementar respeitantes ao trânsito público.

Artigo 128.º

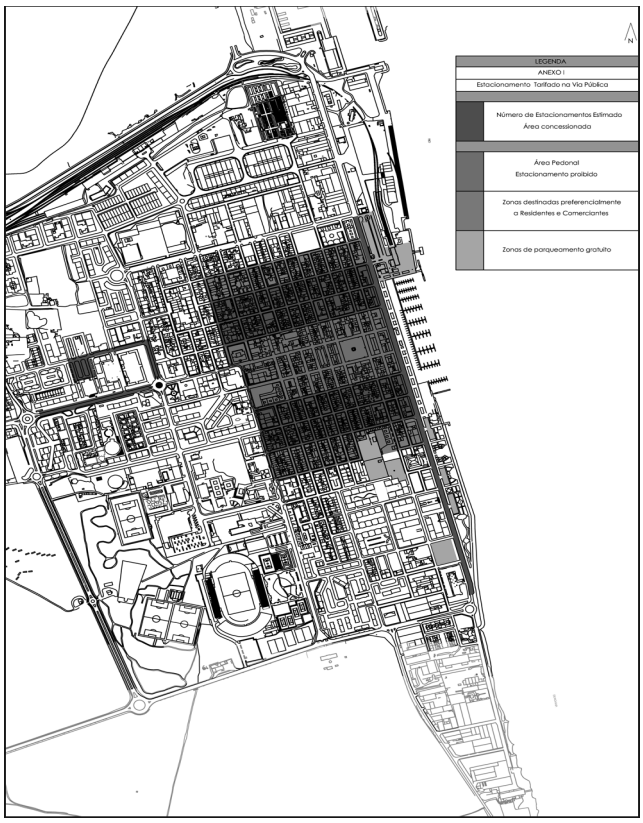
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXOS

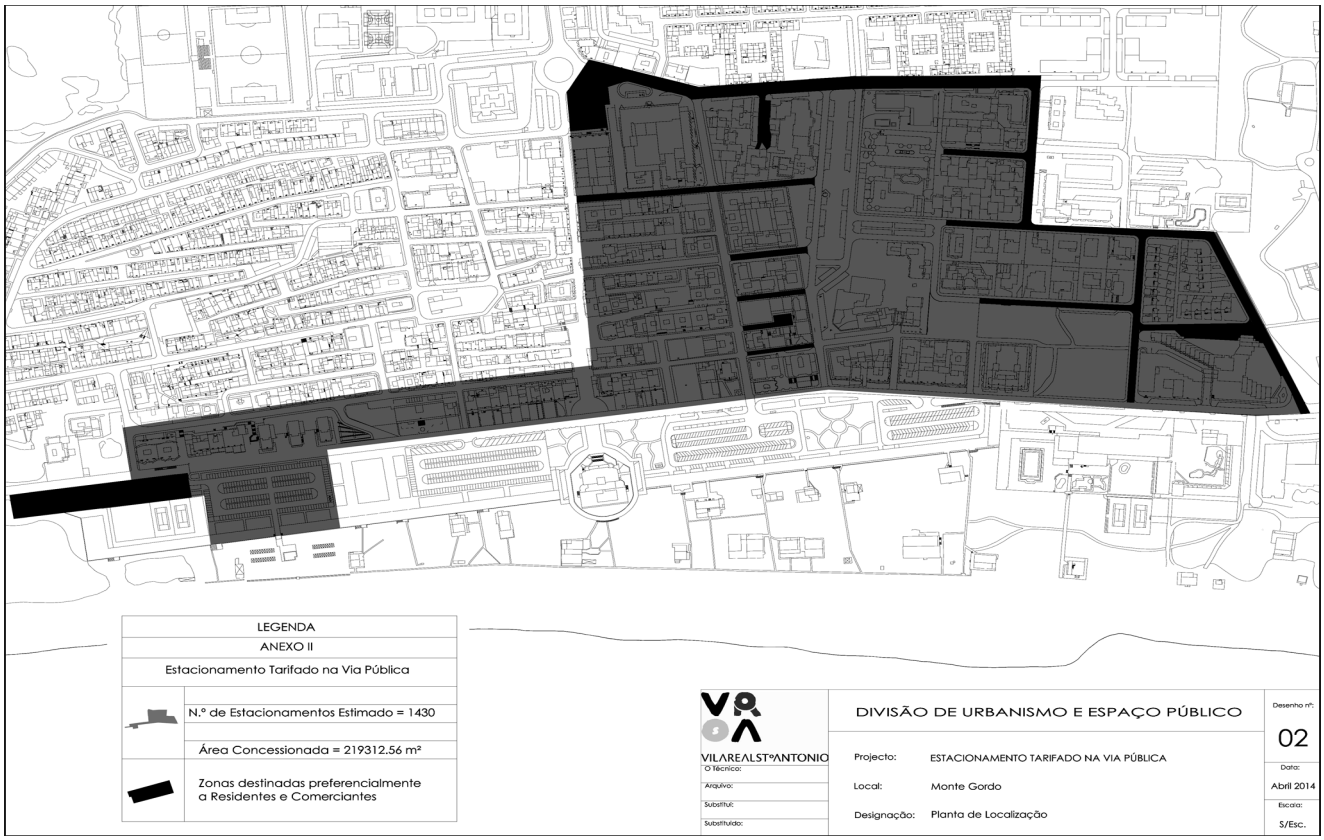
ANEXO I

Planta de localização das zonas de estacionamento tarifado em Vila Real de Santo António



ANEXO II

Planta de localização das zonas de estacionamento tarifado em Monte Gordo



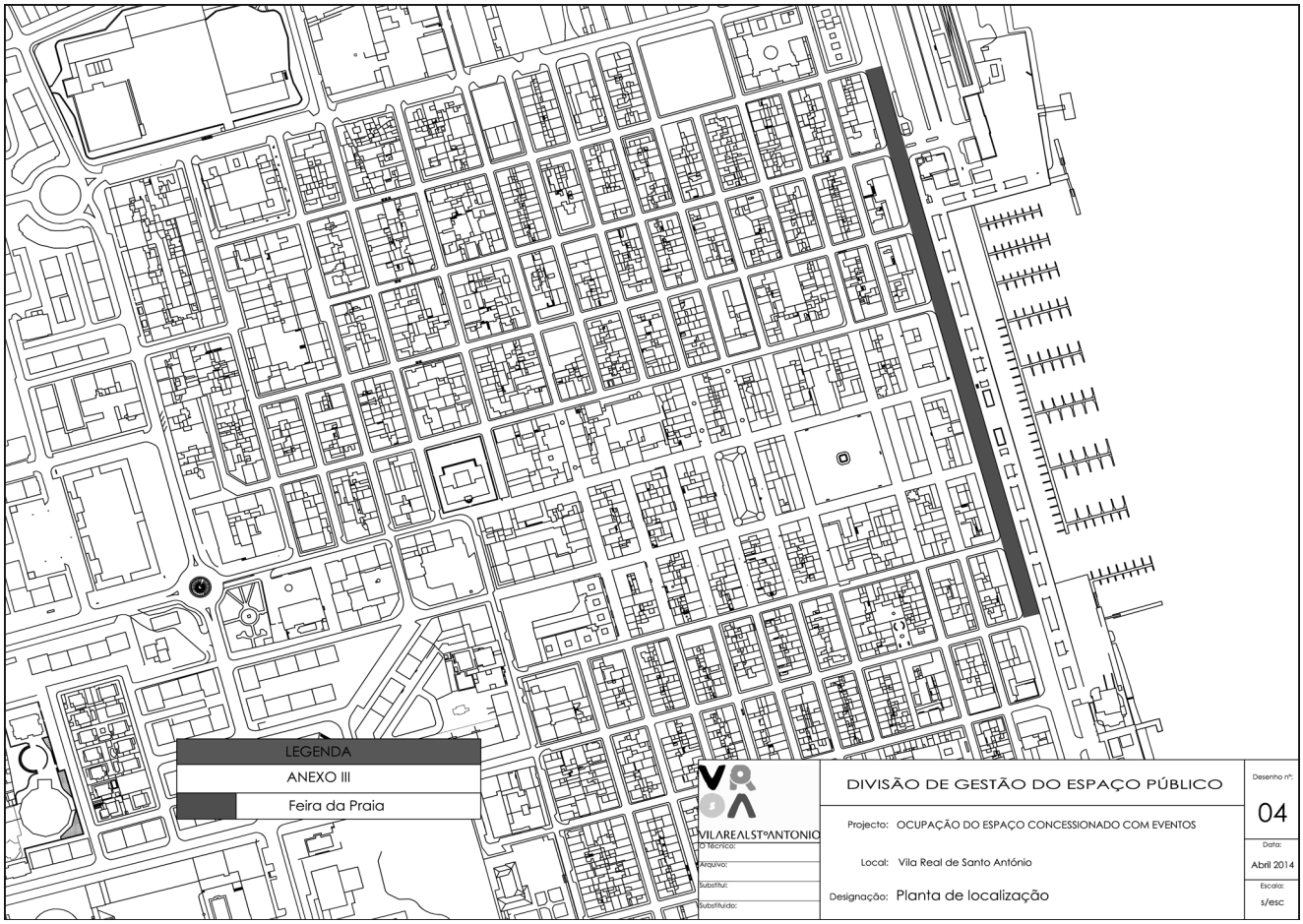
ANEXO III

Tarifas a aplicar ao estacionamento na via pública de Vila Real de Santo António e Monte Gordo

Área de Concessão	Meses de Inverno por hora	Meses de verão por hora	Avenças segunda habitação por mês/Verão (art.º 33.º)	Avenças segunda habitação por mês/Inverno (art.º 33.º
Superfície de Monte Gordo	Não Aplicável	0,80€	40,00€	Não Aplicável
Superfície de VRSA	0,60€	0,80€	40,00€	25,00€

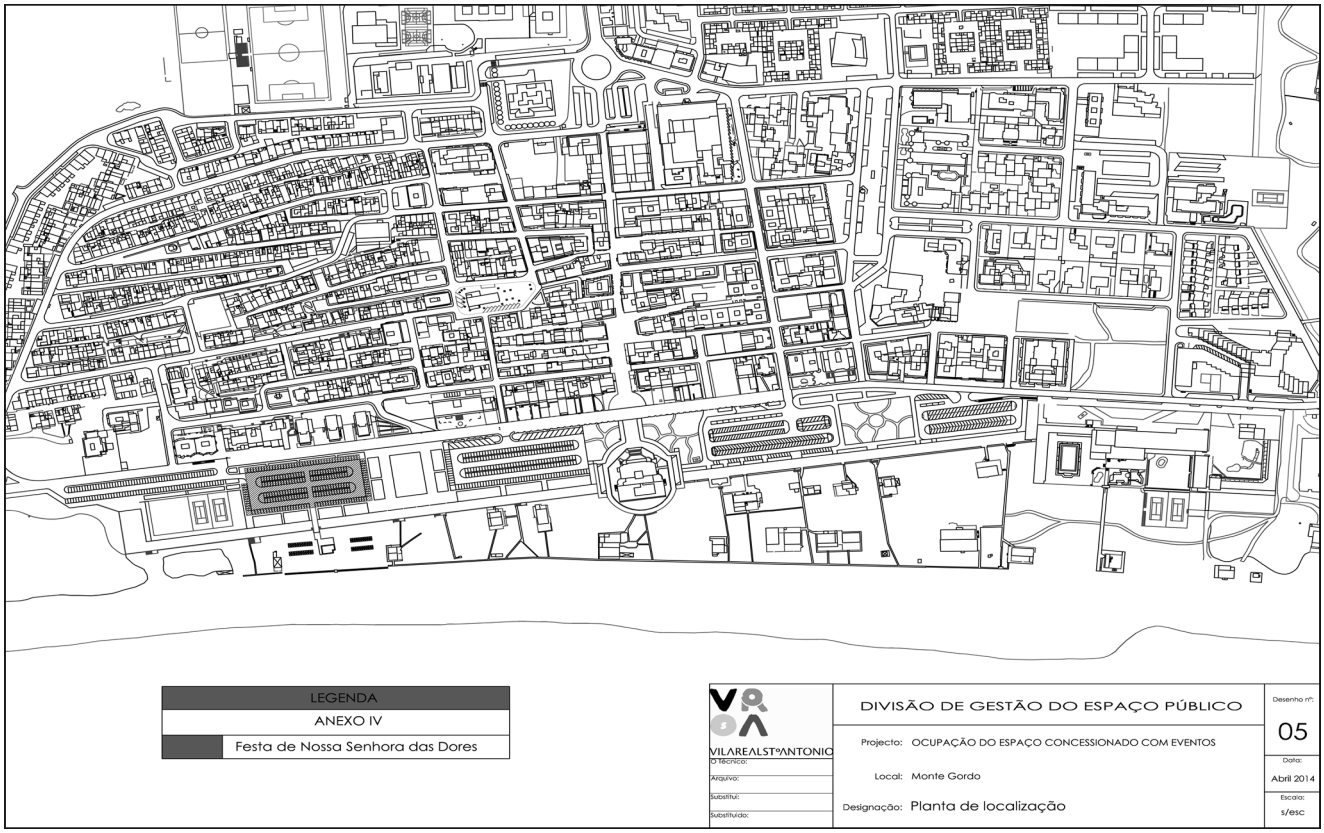
ANEXO IV

Zona de ocupação da via pública com a realização da Feira da Praia em Vila Real de Santo António



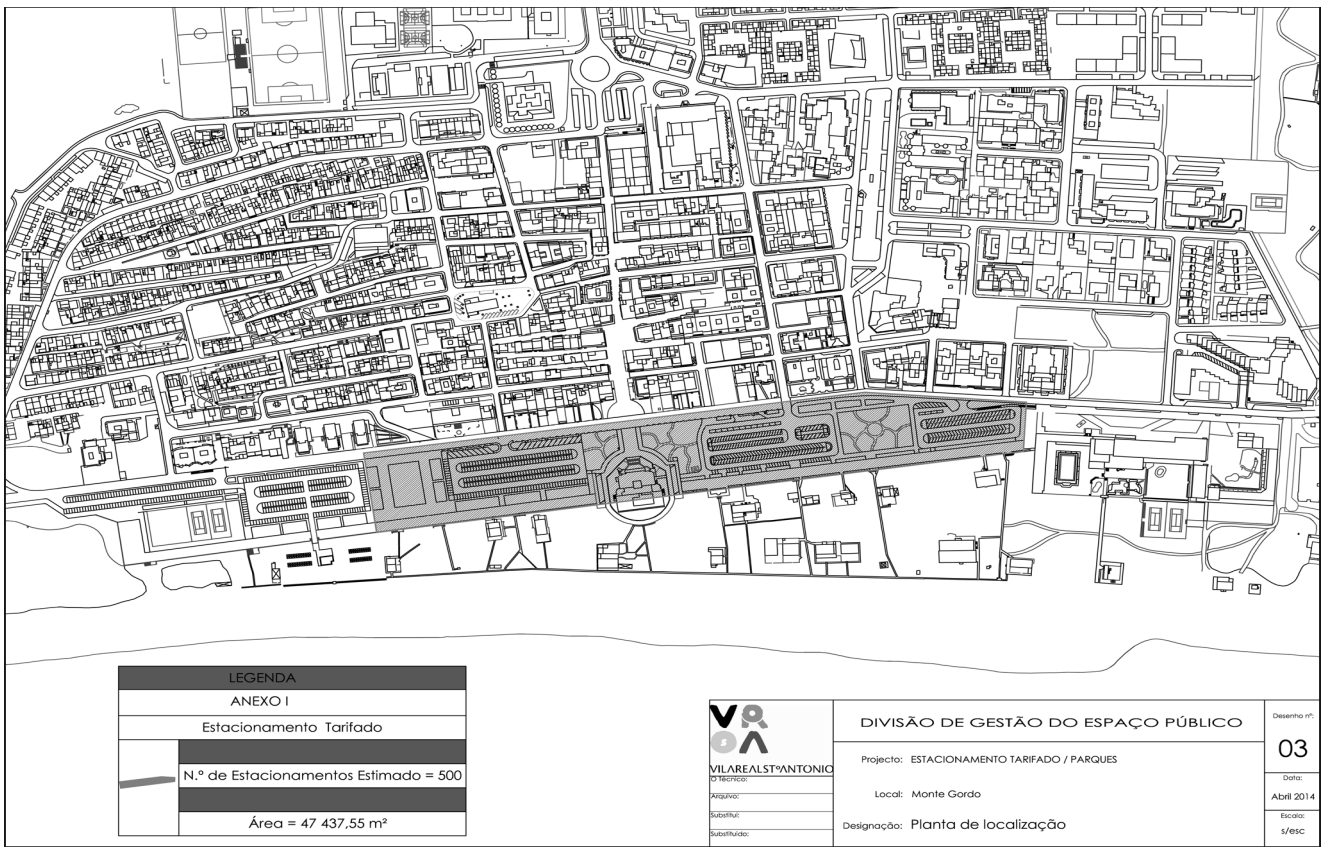
ANEXO V

Zona de ocupação da via pública com a realização das Festas da N.ª Sr.ª das Dores em Monte Gordo



ANEXO VI

Planta de localização dos parques de estacionamento tarifado em Monte Gordo



ANEXO VII

Tarifas a aplicar nos parques de estacionamento em Monte Gordo

Parque de Estacionamento Monte Gordo			
		Fracções	Acumulado
1ª hora	15	0,30 €	0,30 €
	30	0,30 €	0,60 €
	45	0,30 €	0,90 €
	60	0,30 €	1,20 €
2ª hora	15	0,30 €	1,50 €
	30	0,30 €	1,80 €
	45	0,30 €	2,10 €
	60	0,30 €	2,40 €
3ª hora	15	0,30 €	2,70 €
	30	0,30 €	3,00 €
	45	0,30 €	3,30 €
	60	0,30 €	3,60 €
4ª hora	15	0,30 €	3,90 €
	30	0,30 €	4,20 €
	45	0,30 €	4,50 €
	60	0,30 €	4,80 €
5ª hora	15	0,30 €	5,10 €
	30	0,30 €	5,40 €
	45	0,30 €	5,70 €
	60	0,30 €	6,00 €
6ª hora	15	0,30 €	6,30 €
	30	0,30 €	6,60 €
	45	0,30 €	6,90 €
	60	0,30 €	7,20 €
7ª hora	15	0,30 €	7,50 €
	30	0,30 €	7,80 €
	45	0,30 €	8,10 €
	60	0,30 €	8,40 €
8ª hora	15	0,30 €	8,70 €
	30	0,30 €	9,00 €
	45	0,30 €	9,30 €
	60	0,30 €	9,60 €
9ª hora	15	0,30 €	9,90 €
	30	0,30 €	10,20 €
	45	0,30 €	10,50 €
	60	0,30 €	10,80 €
10ª hora	15	0,30 €	11,10 €
	30	0,30 €	11,40 €
	45	0,30 €	11,70 €
	60	0,30 €	12,00 €
11ª hora	15	0,30 €	12,30 €
	30	0,30 €	12,60 €
	45	0,30 €	12,90 €
	60	0,30 €	13,20 €
12ª hora	15	0,30 €	13,50 €
	30	0,30 €	13,80 €
	45	0,30 €	14,10 €
	60	0,30 €	14,40 €

Parque de Estacionamento Monte Gordo			
		Fracções	Acumulado
13ª hora	15	0,30 €	14,70 €
	30	0,30 €	15,00 €
	45	0,30 €	15,30 €
	60	0,30 €	15,60 €
14ª hora	15	0,30 €	15,90 €
	30	0,30 €	16,20 €
	45	0,30 €	16,50 €
	60	0,30 €	16,80 €
15ª hora	15	0,30 €	17,10 €
	30	0,30 €	17,40 €
	45	0,30 €	17,70 €
	60	0,30 €	18,00 €
16ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
17ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
18ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
19ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
20ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
21ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
22ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
23ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €
24ª hora	15		18,00 €
	30		18,00 €
	45		18,00 €
	60		18,00 €

AVENÇAS PARQUES ESTACIONAMENTO MG		
Público em Geral	semanal	75,00 €
	mensal	150,00 €
Residentes 1ª habitação	semanal	50,00 €
	mensal	75,00 €
Comerciantes (lista CM VRSA)	semanal	50,00 €
	mensal	75,00 €

ANEXO VIII

Planta de localização do parque de estacionamento na Manta Rota

Anexo VIII: Planta de Localização do Parque de Estacionamento da Manta Rota



Legenda

Área do Parque de Estacionamento da Manta Rota



Localização: *Manta Rota*

Título: *Planta de Localização*

SGU

Projecto: *Parque Caravanas*

Território-SIG

Escala: s/escala

ANEXO IX

Planta de localização do parque de estacionamento de autocaravanas na Manta Rota

Anexo IX: Planta de Localização do Parque de Estacionamento de Autocaravanas da Manta Rota



Legenda

Área do Parque Autocaravanas Manta Rota



Localização: *Manta Rota*

Título: *Planta de Localização*

SGU

Projecto: *Parque Caravanas*

Território-SIG

Escala: s/escala

208937025

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 10705/2015

Alteração ao Plano de Urbanização de Vila de Rei — 2.ª alteração

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, em cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro, e posteriores alterações, declara, que após discussão e votação, a Assembleia Municipal aprovou por unanimidade na sessão ordinária de 11 de dezembro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal realizada no dia 02 de dezembro de 2014, a versão final da alteração ao Plano de Urbanização de Vila de Rei — 2.ª alteração.

A presente alteração implica apenas a alteração do artigo 23.º do Regulamento do Plano de Urbanização de Vila de Rei, bem como a criação de uma zona de equipamentos na planta de Zonamento.

19 de agosto de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires.*

Deliberação

A Assembleia Municipal de Vila de Rei, em sessão realizada no dia 11 de dezembro de 2014, no uso das suas competências que lhe são conferidas pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o n.º 1 do artigo 79.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, e posteriores alterações, após discussão e votação, deliberou por unanimidade aprovar a versão final da alteração ao Plano de Urbanização de Vila de Rei — 2.ª alteração.

22 de janeiro de 2015. — O Presidente da Assembleia, *Paulo Sérgio Duque de Brito.*

A presente alteração ao Plano de Urbanização de Vila de Rei altera o artigo 23.º — Zonas de equipamentos bem como a planta de zonamento.

Plano de Urbanização de Vila de Rei

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação e delimitação territorial

O presente regulamento aplica-se à área de intervenção do Plano de Urbanização de Vila de Rei, seguidamente designado por Plano, conforme delimitação da planta de zonamento.

Artigo 2.º

Composição

1 — O Plano é composto de elementos fundamentais, elementos complementares e elementos anexos.

2 — São elementos fundamentais o regulamento e as seguintes plantas:

a) Planta de zonamento — 1:5000;
b) Planta atualizada de condicionantes — 1:5000.

3 — São elementos complementares o relatório, o programa de execução, o plano de financiamento e as seguintes plantas:

a) Planta de enquadramento — 1:25 000;
b) Rede viária proposta (estrutura e hierarquização funcional) — 1:2 000;
c) Sistema de abastecimento de água — conceito global — 1:2000;
d) Sistema de esgotos pluviais e domésticos — conceito global — 1:2000.

4 — São elementos anexos os estudos de caracterização, o extrato de regulamento do PDM e as seguintes plantas:

a) Extrato da planta de ordenamento do PDM de Vila de Rei (planta de síntese do plano mais abrangente). 1:25 000;
b) Planta da situação existente — compromissos e intenções. — 1:2000;
c) Planta de caracterização — volumetria do edificado. — 1:2000;
d) Planta de caracterização — estado de conservação do edificado. — 1:2000;
e) Planta de caracterização — usos. — 1:2000;
f) Planta de caracterização — rede viária: estrutura e hierarquização atuais. — 1:5000;
g) Planta de caracterização — rede viária: tipo e estado de conservação dos pavimentos — 1:2000;
h) Planta de caracterização — rede de abastecimento de água. — 1:2000;
i) Planta de caracterização — rede de drenagem de águas residuais e pluviais. — 1:2000.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O Plano entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 4.º

Avaliação e revisão

A implementação do Plano deve preferencialmente ser objeto de avaliação bienal pela Câmara Municipal, devendo proceder-se à sua revisão antes de decorridos 10 anos da entrada em vigor.

Artigo 5.º

Natureza e força vinculativa

O Plano reveste a natureza de regulamento administrativo, sendo as respetivas disposições de cumprimento obrigatório, quer para as intervenções de iniciativa pública quer para as promoções de iniciativa privada ou cooperativa.

Artigo 6.º

Implementação do Plano

A realização do Plano processar-se-á através da edificação em parcela autónoma ou mediante a operação de loteamento urbano em área definida na planta de zonamento, ou outras ações de iniciativa pública ou privada, dentro dos parâmetros de ocupação estabelecidos pelo presente regulamento.

Artigo 7.º

Definições e abreviaturas

Para efeitos da aplicação do Plano são consideradas as seguintes definições e abreviaturas:

Alinhamento — é a linha definida pela autoridade municipal que limita o plano de fachada face a arruamentos, ou arruamentos existentes ou a criar conforme definição em plano ou operação de loteamento urbano;

Altura da edificação — é a medida vertical da edificação, a partir da rasante da respetiva via de acesso principal até à platibanda ou beirado da construção;

Área bruta de construção — é o somatório das áreas brutas de pavimentos edificadas ou suscetíveis de edificação, acima e abaixo da cota de soleira, em cada lote. Se a área a construir abaixo da cota de soleira se destinar exclusivamente a estacionamento, o seu valor não será considerado para efeito de cálculo da área de construção;

Área bruta de implantação — é a projeção vertical da área total edificada ou suscetível de edificação em cada lote;

Área bruta de pavimento — é a área por piso delimitada pelas paredes exteriores, incluindo a espessura das mesmas, adicionada à área das varandas;

Densidade bruta (Db) — é o quociente, expresso em fogos por hectare, entre o número de fogos edificado ou edificável e a área de uma unidade de ordenamento sujeita a plano de pormenor ou de um prédio sujeito a operação de loteamento;

Fogo — é uma unidade destinada à instalação da função habitacional ou outra utilização, constituindo uma unidade de utilização;

Habitação coletiva — é o imóvel destinado a alojar mais de um agregado familiar, independentemente do número de pisos, e em que existem circulações comuns a vários fogos entre as respetivas portas e a via pública;

Habitação unifamiliar — é o imóvel destinado a alojar apenas um agregado familiar, independentemente do número de pisos;

Índice de implantação (II) — é o quociente entre a área bruta de implantação da construção e a área da zona definida em plano municipal de ordenamento do território ou área do prédio sujeito a operação de loteamento, no caso do índice de implantação bruto, ou área da parcela ou lote, no caso do índice de implantação líquido;

Índice de construção (IC) — é o quociente entre a área bruta de construção e a área da zona definida em plano municipal de ordenamento do território ou a área do prédio sujeito a operação de loteamento, no caso do índice de construção bruto, ou a área da parcela ou do lote, no caso do índice de construção líquido;

Operação de loteamento — é toda a ação que tenha por objeto ou por efeito a divisão em lotes, qualquer que seja a sua dimensão, de um ou vários prédios, desde que pelo menos um dos lotes se destine imediata ou subsequentemente a construção urbana;

Plano diretor municipal e plano de pormenor — planos municipais de ordenamento do território definidos com estas designações na legislação em vigor;

RGEU — Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

CAPÍTULO II

Regime de utilização do solo

Artigo 8.º

Funções admitidas nas edificações

1 — Na área do Plano são admitidas edificações destinadas a habitação, comércio, serviços, turismo, equipamentos coletivos e outras atividades compatíveis com a habitação.

2 — Nas zonas habitacionais e de equipamento abrangidas pelo Plano, são ainda admitidas edificações destinadas a indústria das classes C e D, artesanato, garagens, oficinas e postos de abastecimento de combustíveis, desde que cumpram a legislação em vigor aplicável e não provoquem qualquer tipo de efeito poluente, incómodo ou insalubre em relação às atividades definidas no n.º 1 deste artigo, designadamente a habitação e turismo. Nos espaços industriais, é admitida ainda a instalação de indústrias definidas em plano de pormenor ou loteamento a aplicar a estes espaços, de acordo com o estabelecido nos artigos 26.º e 27.º deste regulamento.

Artigo 9.º

Edificabilidade

1 — Aplicam-se aos lotes existentes ou resultantes de operações de loteamento, com exceção das zonas industriais, os seguintes índices líquidos máximos:

QUADRO N.º 1

Local/zona	Habitação unifamiliar		Habitação coletiva	
	II	IC	II	IC
Centro urbano de Vila de Rei	0,50	1,20	0,85	3,50
Núcleo de Vale de Grou	0,40	1,00	0,65	2,50
Zonas habitacionais de baixa densidade	0,40	1,00	0,65	2,50
Zonas habitacionais de média densidade	0,40	1,00	0,65	2,50

2 — As áreas mínimas e frentes mínimas de lotes e os afastamentos mínimos da construção principal em relação ao limite do lote serão os seguintes, com exceção das zonas industriais:

QUADRO N.º 2

Tipologia da habitação	Área mínima de lote (metros)	Frente mínima de lote (metros)	Afastamentos (metros)		
			Frontal	Lateral	Tardoz
Isolada	400	16	3	3	8
Geminada	325	13	3	3/—	8
Em banda	250	10	—	—	6
Coletiva	150	15	—	—	6

3 — Poderão ser admitidos afastamentos inferiores aos constantes do número anterior em casos em que a topografia do terreno torne manifestamente impossível o seu cumprimento, desde que não sejam prejudicadas as condições de edificabilidade, salubridade e segurança dos lotes contíguos.

4 — Sem prejuízo do disposto no RGEU, a profundidade das edificações habitacionais não excederá 15 m, medidos a partir do plano marginal à via pública.

Artigo 10.º

Parâmetros de dimensionamento de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 — Os planos de pormenor e as operações de loteamento integrarão parcelas de terreno destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, definidos segundo o artigo 8.º e dimensionadas de acordo com os parâmetros constantes no quadro n.º 3.

2 — Para aferir o respeito dos parâmetros a que alude o n.º 1, consideram-se quer as parcelas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de natureza privada quer as parcelas a ceder à Câmara Municipal para aqueles fins.

3 — Se o prédio a lotear já estiver servido pelas infraestruturas necessárias à operação de loteamento, nomeadamente arruamentos viários e pedonais e redes de abastecimento de água, de esgotos, de eletricidade, de gás e de telecomunicações, ou não se justificar, no todo ou em parte essa localização, por estar abrangido por plano de urbanização ou plano de pormenor eficazes que disponham diferentemente sobre a localização de equipamento público no referido prédio, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado a pagar à Câmara Municipal uma compensação em numerário ou espécie, de acordo com o regulamento aprovado nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de novembro.

QUADRO N.º 3

Tipologia de ocupação (•)	Espaços verdes e de utilização coletiva	Equipamentos	Infraestruturas	
			Arruamentos (Ø)	Estacionamento (#)
Habitação	20 m^2 /120 m^2 a.b.c.hab. (ou 20 m^2 /fogo no caso de habitação unifamiliar).	20 M^2 /120 m^2 a.b.c.hab. (ou 20 m^2 /fogo no caso de habitação unifamiliar).	Perfil tipo 68,8 m (*). Faixa de rodagem=6 m. (X) [(2,0 m) (×2) est.]. Passeio — 1,40 m (×2). (¶) [(1,0 m)(×2) árv.].	Um lugar/120 m^2 a.b.c.hab. (ou um lugar/fogo no caso de habitação unifamiliar) acrescido de um lugar suplementar por cada 15 fogos.
Comércio e serviços	20 M^2 /100 m^2 a.b.c.	10 M^2 /100 m^2 a.b.c.	Perfil tipo 6 10 m (*). Faixa de rodagem = 7 m. (X) [(2,25 m)(×2) est.]. Passeio — 1,50 m (×2). (¶) [(1,0 m)(×2) árv.].	Comércio e escritórios — um lugar/50 m^2 a.b.c. Turismo — um lugar/dois quartos de hóspedes. Salas de espetáculos e locais de reuniões — dois lugares/cinco utentes. Restaurantes — um lugar/quatro utentes. Outros — um lugar/50 m^2 a.b.c.
Indústria	10 m^2 /100 m^2 a.b.c.	10 m^2 /100 m^2 a.b.c.	Perfil tipo 6 12 m (*). Faixa de rodagem = 9 m. (X) [(2,25 m)(×2) est.]. Passeio — 1,50 m (×2). (¶) [(1,0 m)(×2) árv.].	Um lugar/150 m^2 a.b.c.

(•) No caso de loteamentos em que coexistam várias tipologias de ocupação, serão calculadas separadamente e adicionadas a espaços verdes de utilização coletiva, equipamentos e estacionamento e será adotado para cada arruamento o perfil correspondente à tipologia servida diretamente por esse arruamento que determinar o perfil de maiores dimensões. (Ø) Inclui faixa de rodagem e passeios. (*) Com exceção de arruamentos em áreas urbanas consolidadas com alinhamentos definidos. (X) Se se optar por incluir estacionamento ao longo dos arruamentos, devem aumentar-se a cada perfil corredores laterais com 2 m (×2), 2,25 m (×2) ou 2,5 m (×2), consoante se trate da tipologia «habitação», «comércio e serviços» e «indústria». (¶) Se se optar por incluir no passeio um espaço permeável para caldeiras para árvores, deve aumentar-se a cada passeio 1 m. (#) Para o cálculo das áreas por lugar de estacionamento, considerar: veículo ligeiro — 12,5 m^2 por lugar à superfície e 25 m^2 por lugar em estrutura edificada; veículos pesados — 75 m^2 por lugar à superfície e 130 m^2 por lugar em estrutura edificada. Destinar-se-á sempre uma percentagem de estacionamento a uso público (grátis ou não): 25 % da área de estacionamento afeta a habitação ou indústria; 50 % da área de estacionamento afeta a comércio, serviços ou turismo. Contudo, o estacionamento afeto aos empreendimentos turísticos não deverá ser inferior à proporção de um lugar por cada dois quartos de hóspedes. O estacionamento mínimo em unidades de alojamento que se configurem como apartamentos não deverá ser superior a um lugar por apartamento.

Artigo 11.º

Estacionamento

1 — O estacionamento de veículos deverá sempre que possível efetuar-se no interior dos lotes, proporcionalmente às necessidades de estacionamento e manobras de carga e descarga exigidas pela utilização prevista.

2 — O número mínimo de lugares de estacionamento a prever em projetos de construção não integrados em projetos de loteamento é calculado segundo os parâmetros constantes da tabela do artigo 10.º

Artigo 12.º

Traçado arquitetónico

1 — O traçado arquitetónico das edificações deverá integrar-se na imagem urbana das construções envolventes e na arquitetura tradicional da região, procurando-se, em particular, a integração dos elementos da fachada, devendo utilizar-se na construção elementos tipológicos de composição, bem como materiais da arquitetura tradicional da região que a seguir se descrevem:

a) Coberturas — as coberturas, além da simplicidade que devem apresentar quando ficarem à vista, deverão ser em telha de barro vermelho, do tipo lusa ou de canudo, reservando-se a aprovação de outros materiais nas situações em que existam platibandas e a inclinação seja pouco acentuada. Nos remates com os planos verticais, deverão ser utilizados beirados e cornijas, não podendo no entanto exceder 0,50 m em relação ao alinhamento da construção;

b) Tratamento exterior de paredes e muros — o tratamento exterior da edificação deverá respeitar as cores e materiais de cobertura tradicionalmente utilizados, não sendo permitida a utilização de caixilharia de portas, janelas, guardas de varandas e escadas em alumínio, na cor natural, bronze ou dourado e de azulejos ou mosaicos cerâmicos no revestimento das fachadas. Os muros aparentes das edificações devem ser construídos com os mesmos materiais destas ou harmonizando-se com as fachadas, fazendo parte dos respetivos projetos;

c) Portas e janelas — os materiais a utilizar nestes elementos deverão ser exclusivamente a madeira ou o ferro pintado, sendo permitida a aplicação em janelas de PVC ou alumínio lacado nas cores tradicionais da região e nunca na cor natural ou dourada.

2 — Todos os projetos apresentados à Câmara Municipal, quer se refiram a novas construções ou a renovações, deverão incluir um mapa de acabamentos com a especificação de todos os materiais a utilizar.

Artigo 13.º

Anexos

1 — É permitida a construção de anexos, desde que, para além das disposições do RGEU relativas a ventilação, iluminação e afastamento, sejam observadas as seguintes regras:

a) Não ocupem uma área superior a 10 % da área total do lote ou propriedade em que se implantem, não podendo essa área ultrapassar 50 m^2;

b) Existirem em apenas um único piso;

c) A cércea máxima não exceder 2,5 m;

d) Não será permitido o uso habitacional;

e) Não poderão ser construídos entre o plano da fachada posterior da construção principal e o limite frontal do lote relativamente à via de acesso principal.

2 — A área dos anexos não é contabilizada para efeitos do cálculo da área total de implantação e a área bruta de construção prevista no presente regulamento.

Artigo 14.º

Muros e vedações

1 — A altura das vedações entre lotes não poderá exceder 1,20 m, se não forem vazadas, salvo se servirem de suporte ou revestimento de terrenos sobranceiros aos lotes adjacentes, situação em que a altura do muro poderá ir até 0,50 m acima do nível de tais terrenos.

2 — A altura das vedações não vazadas, confinantes com arruamentos públicos, não poderá exceder 1,20 m, acima do nível da berma, quando se trate de vedações adjacentes a edifícios habitacionais. Nas restantes situações (equipamentos, indústrias, etc.) será decidido caso a caso pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Corpos balançados

Nas fachadas principais dos edifícios não serão permitidos corpos balançados que ultrapassem 1,80 m do plano da fachada.

CAPÍTULO III

Zonamento

Artigo 16.º

Zonas

O Plano estabelece as seguintes zonas, delimitadas na planta de zonamento:

Centro urbano de Vila de Rei;
Núcleo de Vale de Grou;
Zonas habitacionais de baixa densidade;
Zonas habitacionais de média densidade;
Zonas de equipamentos coletivos;
Zonas verdes urbanas; Zonas verdes de proteção;
Zona industrial existente;
Zona industrial de expansão.

Artigo 17.º

Perímetro urbano

A linha que delimita exteriormente as zonas delimitadas na planta de zonamento constitui o perímetro urbano.

Artigo 18.º

Centro urbano de Vila de Rei

1 — Esta zona constitui o centro tradicional de Vila de Rei, agrupando as funções comerciais mais significativas, pretendendo-se a manutenção desse estatuto e a preservação das suas características urbanas mais significativas.

2 — Esta zona destina-se a habitação unifamiliar e coletiva e edificações destinadas a comércio, serviços, turismo e outras atividades compatíveis com a habitação.

3 — As edificações nesta zona estão sujeitas aos seguintes condicionamentos:

a) A altura máxima das edificações não poderá ultrapassar o correspondente a três pisos (rés-do-chão + dois), admitindo-se a existência de caves ou sótãos, quando devidamente justificados;

b) A altura máxima das edificações não poderá ultrapassar a cércea mais alta das edificações imediatamente contíguas;

c) O alinhamento definido pelas edificações imediatamente contíguas será obrigatoriamente respeitado;

d) Nos arruamentos consolidados, a altura de qualquer edificação poderá ser retificada para a altura das que lhe forem contíguas, sobrepondo-se este aspeto aos índices de construção.

4 — Os projetos a realizar para esta zona estão sujeitos aos seguintes condicionamentos — as equipas técnicas responsáveis por quaisquer projetos, nomeadamente de loteamento ou construção, integrarão os elementos técnicos definidos na lei que assegurem uma correta cobertura das diversas áreas disciplinares e serão dirigidas por um técnico qualificado para o efeito, o qual subscreverá e será responsável por esses projetos.

Artigo 19.º

Núcleo de Vale de Grou

1 — Esta zona constitui o centro tradicional do aglomerado de Vale de Grou.

2 — Aplica-se a esta zona o disposto nos números 2, 3 e 4 do artigo 21.º

3 — Nesta zona será permitida a função turismo, autorizando-se excecionalmente para este tipo de empreendimentos uma cércea máxima de 8,50 m ou três pisos.

Artigo 20.º

Zonas habitacionais

1 — As zonas habitacionais destinam-se maioritariamente à construção de edificações para habitação.

2 — Acessoriamente, é admitida nestas zonas a instalação das seguintes funções: comércio, serviços, turismo e equipamentos.

3 — As zonas habitacionais compreendem as seguintes subcategorias:

Zonas habitacionais de baixa densidade;
Zonas habitacionais de média densidade.

Artigo 21.º

Zonas habitacionais de baixa densidade

1 — O objetivo destas zonas é proporcionar áreas para a expansão habitacional em baixa densidade.

2 — Estas zonas destinam-se a habitação unifamiliar isolada, geminada ou em banda.

3 — A altura máxima das edificações não poderá ultrapassar o correspondente a dois pisos (rés-do-chão + um), admitindo-se a existência de caves e sótãos, quando devidamente justificados.

4 — A densidade bruta máxima resultante de plano de pormenor ou operação de loteamento nestas zonas será de 30 fogos por hectare.

Artigo 22.º

Zonas habitacionais de média densidade

1 — O objetivo destas zonas é proporcionar áreas para a expansão habitacional em média densidade.

2 — Estas zonas destinam-se a habitação coletiva e habitação unifamiliar isolada, geminada ou em banda.

3 — A altura máxima das edificações não poderá ultrapassar o correspondente a três pisos (rés-do-chão + dois), admitindo-se a existência de caves e sótãos, quando devidamente justificados.

4 — A densidade bruta máxima resultante de plano de pormenor ou operação de loteamento nestas zonas será de 50 fogos por hectare.

Artigo 23.º

Zonas de equipamentos

1 — Na elaboração de planos de pormenor ou projetos de loteamento serão respeitadas as áreas destinadas a equipamentos delimitadas na planta de zonamento do plano.

2 — Os parâmetros urbanísticos de edificabilidade nos espaços classificados como equipamentos são: índice de implantação máximo (II) 0.9, Índice de construção máximo (IC) 1.8 e altura máxima da edificação o correspondente a 2 pisos.

Artigo 24.º

Zonas verdes urbanas

As zonas verdes urbanas são espaços públicos integrados na estrutura urbana onde predomina a presença da natureza, devidamente equipados e mantidos para o recreio da população e delimitadas na planta de zonamento do Plano.

Artigo 25.º

Zonas verdes de proteção

1 — As zonas verdes de proteção destinam-se exclusivamente à valorização das características paisagísticas e naturais, numa perspetiva do seu usufruto pela população.

2 — Integram esta classe de espaços manchas de solos de RAN e REN, não sendo nelas permitidas quaisquer ações que colidam com o regime destas duas condicionantes.

3 — Na faixa verde envolvente das zonas industriais deverá ser implantada uma cortina arbórea que ocupe pelo menos 60 % da largura daquela faixa, por forma a minimizar eventuais impactes ambientais e paisagísticos.

4 — Caberá à Câmara Municipal desenvolver as ações que considere necessárias para o estabelecimento dos programas definitivos de ocupação destas zonas, bem como todas as ações que conduzam à elaboração dos estudos e projetos que assegurem a concretização e respetivas obras, de acordo com os objetivos expressos no Plano.

5 — As ocupações nas diversas áreas, na totalidade ou em parte, deverão ser sempre acompanhadas de estudo de âmbito paisagístico que respeite a arborização e tratamento dos espaços não ocupados e descreva as medidas de preservação ou de substituição do coberto vegetal, quando este exista.

6 — A vegetação arbórea existente deverá ser respeitada e valorizada na implantação das infraestruturas a criar.

Artigo 26.º

Zona industrial existente

1 — Esta zona constitui a zona industrial existente em Vila de Rei.

2 — As condições de utilização da zona industrial existente são reguladas pelo respetivo plano de pormenor eficaz.

Artigo 27.º

Zona industrial de expansão

1 — Esta zona destina-se à expansão da zona industrial de Vila de Rei.

2 — Condições de instalação e funcionamento de estabelecimentos industriais:

a) A instalação (ou alteração ou ampliação) dos estabelecimentos industriais só poderá ser efetuada depois da aprovação do respetivo projeto pelos serviços competentes do Ministério da Economia, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente o Regulamento do Exercício da Atividade Industrial (Decreto Regulamentar n.º 25/93, de 17 de agosto);

b) A laboração dos estabelecimentos industriais não poderá ser iniciada sem que as respetivas instalações sejam igualmente vistoriadas e aprovadas, nos termos da legislação em vigor.

3 — Lotes, agregação e desagregação:

a) Será permitida a agregação de dois ou mais lotes, sempre que necessário, passando estes, nestas circunstâncias, a construir um único para efeitos de aplicação do presente regulamento;

b) Nos casos de não concretização de um empreendimento previsto para um lote resultante de agregação e face à sua consequente reversão a favor da CM, a agregação ficará sem efeito, ficando os lotes com a sua área inicialmente aprovada, devendo continuar, para esses efeitos, a obedecer às disposições regulamentares em vigor.

4 — Condições de ocupação das parcelas:

a) A superfície coberta por cada parcela não poderá ser superior a 60 % da área da mesma;

b) A altura das edificações não poderá ser superior a 10 m ao beirado das coberturas;

c) A relação do volume construído com área coberta da respetiva parcela não poderá exceder 5 m^3 /m^2;

d) Dentro da área da parcela devem prever-se locais para carga e descarga, assim como para estacionamento, com capacidade de responder às necessidades da atividade desenvolvida com o número mínimo de um lugar para pesados por cada 500 m^2 de parcela, e um lugar para ligeiros por cada 100 m^2 de superfície coberta;

e) As áreas destinadas à circulação interior, estacionamentos, cargas e descargas e armazenagem a descoberto serão devidamente pavimentadas, tendo em atenção tanto a boa conservação das parcelas e zonas envolventes como a necessidade de garantir um bom escoamento de águas pluviais;

f) Os acessos às parcelas deverão ser assegurados pelos respetivos proprietários, permitindo fáceis e seguras manobras;

g) Muros e vedações:

Nas curvas dos limites das parcelas confinantes com as vias, e numa extensão de 5 m para cada lado do final destas, apenas se permite vedação em rede ou grade com soco;

Nas restantes situações é admitida a construção de vedações de alvenaria, betão ou materiais semelhantes, com altura máxima de 0,90 m acima do terreno, podendo ser encimado por vedação em rede ou grade e os muros de delimitação entre as parcelas poderão ter a altura de 1,80 m;

h) As distâncias de qualquer corpo construído aos limites das vias de acesso e aos limites das parcelas não deverão nunca ser inferiores a 10 m e 5 m, respetivamente;

i) Devem ser reservados, no interior de cada parcela, espaços livres, destinada a zona verde, devidamente tratada, na proporção mínima de 10 % da área da parcela. O arranjo e conservação desta zona, embora da responsabilidade dos utentes de cada parcela, poderá obedecer a normas a definir pelos serviços competentes da Câmara Municipal.

5 — Sistemas de despoluição:

a) Os estabelecimentos industriais devem ser providos de sistemas antipoluentes, quando exigíveis pela lei, por forma a evitar que os efluentes líquidos indevidamente tratados, poeiras, gases ou fumos tóxicos, ruídos ou odores incómodos sejam lançados na atmosfera, no solo ou nas linhas de água, para a rede de drenagem de águas residuais e rede de drenagem de águas pluviais;

b) As indústrias de cuja laboração resulte à partida qualquer grau de poluição do meio ou produzam efluentes residuais não compatíveis com o do sistema geral de saneamento só serão autorizadas após provas de que os métodos e sistema de depuração a introduzir darão garantia de que a poluição será compatível com o meio recetor e permitam o respeito dos parâmetros definidos por lei;

c) As entidades competentes farão a verificação no local dos sistemas despoluidores instalados e a determinação da eficiência do seu funcionamento, nomeadamente através da colheita de amostras nos efluentes gasosos, líquidos ou sólidos eliminados, para posterior caracterização analítica, devendo o empresário autorizar tais diligências;

d) As empresas a instalar obrigam-se a realizar o pré-tratamento das águas residuais de modo que as características do efluente lançado na rede pública seja compatível com o sistema geral e obedeça aos parâmetros definidos pelos Decretos-Leis números 74/90, de 7 de março, e 46/94, de 22 de fevereiro. Fica reservado à CM o direito de não permitir a ligação à rede pública de águas residuais de determinadas indústrias poluidoras que possam comprometer o sistema geral de saneamento e depuração, ficando estas obrigadas a cumprir os parâmetros definidos pelos Decretos-Leis números 74/90, de 7 de março, e 46/94, de 22 de fevereiro. Os efluentes residuais das indústrias, após o pré-tratamento, deverão obrigatoriamente ser ligados ao sistema público de saneamento e tratamento eficazes;

e) As empresas a instalar obrigam-se a realizar o tratamento aos seus efluentes lançados na atmosfera de modo a obedecerem aos parâmetros definidos pela lei do ar (Decreto-Lei n.º 352/90, de 9 de novembro) e portarias aplicáveis, designadamente a Portaria n.º 286/93, de 12 de março;

f) As empresas a instalar deverão tomar as providências necessárias para que se respeitem os parâmetros, definidos no Regulamento Geral sobre o Ruído (Decretos-Leis números 251/87, de 24 de junho, e 292/89, de 2 de setembro), seja para o interior ou para o exterior do edifício;

g) O detentor de resíduos, qualquer que seja a sua natureza e origem, deve promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização de tal forma que não ponham em perigo a saúde humana nem causem prejuízo ao ambiente tal como se encontra estabelecido no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de setembro, e legislação complementar;

h) Os detentores e utilizadores de óleos usados deverão cumprir, no que respeita nomeadamente à sua recolha, armazenagem, transporte, tratamento e eliminação, o constante no Decreto-Lei n.º 88/91, de 23 de fevereiro, e na Portaria n.º 240/92, de 25 de março;

i) Tendo em vista a prevenção dos riscos de acidentes graves que possam ser causados por certas atividades industriais, bem como a limitação das suas consequências para o homem e para o meio ambiente, todas as indústrias a instalar e abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 204/93, de 3 de junho, deverão dar cumprimento ao estabelecido no referido diploma;

j) Os prejuízos causados pela suspensão obrigatória do funcionamento dos sistemas antipoluentes são da inteira responsabilidade da própria empresa proprietária;

k) A empresa proprietária é responsável pelos danos causados a terceiros pelo funcionamento não eficaz dos sistemas antipoluentes.

6 — Ocupação especial:

a) A CM poderá autorizar a construção de habitação destinada à vigilância ou direção de cada unidade industrial, de preferência integrada no edifício principal;

b) Área de equipamento coletivo.

7 — Será permitida a ocupação de lotes com unidades de comércio e serviços, complementares das atividades das indústrias existentes. A ocupação de lotes por instalações de serviços ou comércio deverá ter em consideração a compatibilidade com as atividades industriais dos estabelecimentos instalados.

8 — Todos os lotes terão de ter áreas livres envolventes das edificações que permitam o livre e fácil acesso a viaturas de bombeiros.

9 — Quaisquer omissões ou dúvidas surgidas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Vila de Rei.

Artigo 28.º

Imperatividade do PU

1 — Em todos os casos omissos prevalecerão as determinações contidas nas disposições legais em vigor.

2 — Competirá à Câmara Municipal a resolução das dúvidas que se suscitem na aplicação do presente regulamento.

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

31911 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_31911_1.jpg

31912 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_zonamento_31912_2.jpg

608941245

PARTE I

ENSILIS — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, UNIPESSOAL, L.DA

Despacho n.º 10501/2015

Os Estatutos da Universidade Europeia foram, na sequência do Decreto-Lei n.º 87/2013, de 26 de junho, registados através da Portaria n.º 209/2013, de 26 de junho.

Considerando que, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 30.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, os estabelecimentos de ensino superior deverão sujeitar os seus estatutos e suas alterações a verificação da sua conformidade com a lei.

Considerando o disposto no artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.da requereu, como entidade instituidora da Universidade Europeia, o registo de alteração ao Anexo I dos estatutos da Universidade Europeia, registados através da Portaria n.º 209/2013, de 26 de junho.

Considerando o Despacho, de 18 de agosto de 2015, de sua Excelência o Secretário de Estado do Ensino Superior, que homologa as alterações solicitadas, vem a ENSILIS — Educação e Formação Unipessoal, L.da, em conformidade com o n.º 3. do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, promover a publicação do registo de alteração

11 de setembro de 2015. — O Diretor-Geral da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.da, *Nélson Santos de Brito*.

Alteração aos Estatutos da Universidade Europeia registados pela Portaria n.º 209/2013, de 26 de junho

O Anexo I passa a ter a seguinte redação:

«ANEXO I

Unidades orgânicas de ensino

(artigo 32.º, n.º 3 dos presentes estatutos)

Integram atualmente a estrutura orgânica da Universidade Europeia as seguintes unidades orgânicas de ensino:

…

…

…

Escola de Ciências da Saúde.»

208941634

PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 10706/2015

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e por despacho da Diretora-Geral, de 2015.06.05, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes na Portaria n.º 337/2013, de 20 de novembro, referente ao cargo de Diretor de Serviços de Gestão de Risco.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

11 de setembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

208940298

Aviso n.º 10707/2015

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e por despacho da Diretora-Geral, de 2015.06.05, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 31.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de Diretor de Serviços de Auditoria Interna.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

11 de setembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

208940346

Aviso n.º 10708/2015

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e por despacho do Diretor-Geral, de 2013.04.12, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de diretor de finanças da Direção de Finanças de Braga.

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

11 de setembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

208940313

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Aviso (extrato) n.º 10709/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Organização do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que o Instituto de Informática, I. P., entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal para recrutamento de cargo de Coordenador da Área de Organização do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no artigo 2.º n.º 2 dos estatutos publicados em Anexo à Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril.

2 — A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt.

09 de setembro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *António Manuel de Passos Rapoula*.

208939659

Aviso (extrato) n.º 10710/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Comunicação e Sustentabilidade

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que o Instituto de Informática, I. P., entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal para recrutamento de cargo de Coordenador da Área de Comunicação e Sustentabilidade do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no artigo 2.º n.º 2 dos estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril.

2 — A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt.

09 de setembro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *António Manuel de Passos Rapoula*.

208939707

Aviso (extrato) n.º 10711/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Clientes do Departamento de Gestão de Clientes

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que o Instituto de Informática, I. P., entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal para recrutamento de cargo de Coordenador da Área de Clientes do Departamento de Gestão de Clientes do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no artigo 2.º n.º 2 dos estatutos publicados em Anexo à Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril.

2 — A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt.

09 de setembro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *António Manuel de Passos Rapoula*.

208939748

Aviso (extrato) n.º 10712/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Produtos do Departamento de Gestão de Clientes

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que o Instituto de Informática, I. P., entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal para recrutamento de cargo de Coordenador da Área de Produtos do Departamento de Gestão de Clientes do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no artigo 2.º n.º 2 dos estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril.

2 — A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt.

09 de setembro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *António Manuel de Passos Rapoula*.
208939812

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 60/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Alcanena, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Alcanena, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades deste Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade, é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

O Município de Alcanena, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, em representação de, em representação de, SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Alcanena, doravante também designada por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP, estima-se que este Acordo possa abranger a maioria dos trabalhadores, cujo o numero se estima em 55.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos subscritores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º, n.º 3 da LTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.
4 — A Entidade Empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª
6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.
7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do/a Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*) da LTFP;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

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

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08.30 horas e as 19.30 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14.30 horas às 16.30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário tem duração não inferior a uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.
11 — O horário flexível é aplicável ainda, para efeitos de conciliação da atividade profissional com a vida familiar, aos trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com eles vivam em comunhão de mesa e habitação.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao/à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito,

que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil, e nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;
b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — O Município pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.

3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 226.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 120.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP é de 150 horas.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos dos artigos 102, n.º 2 e do artigo 101.º da LTFP conjugado com o artigo 197.º, n.º 2 da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos dos LTFP, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da LTFP, conjugado com o artigo 167.º, n.ºs 1 e 2 da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

O registo de assiduidade e pontualidade é objeto de regulamentação mediante Regulamento Interno de Horário de Trabalho

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

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) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no na LTFP.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Município, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.
2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para setor profissional.
3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto na LTFP, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde do Município de Alcanena.
2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.
3 — Compete ao/à Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal do Município, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 135.º do Regulamento.
4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.
5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.
6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao/à Presidente da Câmara, para conhecimento.
7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omisso, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 25.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 26.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 27.ª

Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Em matéria de eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.
2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 29.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.
10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.
12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 30.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 31.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet*, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 32.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Tomar, 11 de junho de 2015.

Pelo Empregador Público:

Dr. José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.

Dra. Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena.

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Dra. Maria Helena Correia Silva Rodrigues, Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Dr. Jorge Manuel do Vale Alves Pereira, Vice-Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Sr. José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 07 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 61/2015 a fls. 42 do Livro 1.

9 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208938816

Acordo coletivo de trabalho n.º 61/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, empenhada na maior eficácia e eficiência dos serviços intermunicipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades desta CIM, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços intermunicipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade, é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo — CIMT, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, em representação de, SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, doravante também designada por CIMT ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP, estima-se que este Acordo possa abranger a totalidade (23) dos trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores da CIMT, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos subscritores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º, n.º 3, da LTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores da CIMT pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do/a Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMT ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*), da LTFP;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

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

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08:30 horas e as 19:30 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14:30 horas às 16:30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário tem duração não inferior a uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.
11 — O horário flexível é aplicável ainda, para efeitos de conciliação da atividade profissional com a vida familiar, aos trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com eles vivam em comunhão de mesa e habitação.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao/à Presidente do Conselho Intermunicipal, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, a CIMT obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil, e nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;
b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — A CIMT obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — A CIMT pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita da CIMT, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador à CIMT, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, da CIMT, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — A CIMT pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita da CIMT, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.

3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 226.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 120.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a CIMT, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP é de 150 horas.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos dos artigos 102.º, n.º 2, e 101.º da LTFP, conjugado com o artigo 197.º, n.º 2, da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos dos LTFP, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da LTFP, conjugado com o artigo 167.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

O registo de assiduidade e pontualidade é objeto de regulamentação mediante Regulamento Interno de Horário de Trabalho.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever da CIMT instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A CIMT obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A CIMT obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres específicos da CIMT

A CIMT é obrigada 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) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na LTFP.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela CIMT;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela CIMT, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da CIMT pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete à CIMT fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — A CIMT suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto na LTFP, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete à Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMT/Secretário Executivo a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal da CIMT, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 135.º do Regulamento.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que a CIMT solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas à Presidente do Conselho Intermunicipal da CIMT/Secretário Executivo, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omisso, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Cláusula 25.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, a CIMT porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 26.ª

Vestiários, lavabos e balneários

A CIMT obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 27.ª

Medicina no Trabalho

A CIMT promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Em matéria de eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, a CIMT compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — A CIMT compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 29.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da CIMT, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 30.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 31.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A CIMT 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 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet,* em local e área apropriada, para o efeito reservada pela CIMT, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 32.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Tomar, 11 de junho de 2015.

Pelo Empregador Público:

Dr. José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.
Dr.ª Maria do Céu Antunes Albuquerque, Presidente da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Dr.ª Maria Helena Correia Silva Rodrigues, Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, e *Dr. Jorge Manuel do Vale Alves Pereira*, Vice-Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos na qualidade de mandatário.

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, e *José Joaquim Abraão,* Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos na qualidade de mandatário.

Depositado em 7 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 59/2015, a fl. 42 do livro n.º 1.

9 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208938857

Acordo coletivo de trabalho n.º 62/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Ferreira do Zêzere, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Ferreira do Zêzere, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades deste Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade, é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

O Município de Ferreira do Zêzere, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, em representação de, SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Ferreira do Zêzere, doravante também designada por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP, estima-se que este Acordo possa abranger a maioria dos trabalhadores, cujo número se estima em 120.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos subscritores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º, n.º 3, da LTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do/a Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência de-

legada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*) da LTFP;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

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

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08:30 horas e as 19:30 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14:30 horas às 16:30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário tem duração não inferior a uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.
11 — O horário flexível é aplicável ainda, para efeitos de conciliação da atividade profissional com a vida familiar, aos trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com eles vivam em comunhão de mesa e habitação.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao/à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.
11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil, e nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;
b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.
3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — O Município pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.
2 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.
3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.
4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.
2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.
3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.
4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.
5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.
6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.
3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 226.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 120.º da LTFP.
4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP é de 150 horas.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos dos artigos 102, n.º 2 e do artigo 101.º da LTFP conjugado com o artigo 197.º, n.º 2, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos dos LTFP, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da LTFP, conjugado com o artigo 167.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

O registo de assiduidade e pontualidade é objeto de regulamentação mediante Regulamento Interno de Horário de Trabalho.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

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) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no na LTFP.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Município, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto na LTFP, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde do Município de Ferreira do Zêzere.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete ao/à Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal do Município, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 135.º do Regulamento.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao/à Presidente da Câmara, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omisso, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 25.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 26.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 27.ª

Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Em matéria de eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 29.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 30.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 31.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 32.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com

prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Tomar, 11 de junho de 2015.

Pelo Empregador Público:

Dr. José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.
Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Dr.ª Maria Helena Correia Silva Rodrigues, Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.
Dr. Jorge Manuel do Vale Alves Pereira, Vice-Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Pela FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.
Sr. José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de mandatário.

Depositado em 7 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 60/2015, a fls. 42 do livro n.º 1.

9 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
208938881

Acordo coletivo de trabalho n.º 63/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Estarreja e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Estarreja, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É celebrado, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, em que intervêm como outorgantes:

Pelo Empregador Público:

Dr. José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública;
Dr. Diamantino Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja;

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP:

Sr. José Joaquim Abrão, Secretário-geral do SINTAP
Sr. José Ribeiro Jacinto dos Santos, Secretário Nacional do SINTAP

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Estarreja, doravante também designado por Município, por Empregador Público ou EP.

2 — O presente Acordo aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no Empregador Público, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou oposição expressa de associação sindical não subscritora do presente Acordo, relativamente aos seus filiados.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 205 trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar neste sindicato.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 105.º da LTFP, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

5 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

6 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

9 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 desta cláusula, se o EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, confere aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em consideração, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;

Cláusula 6.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido à quinzena.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para a primeira semana do mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado

Cláusula 10.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 11.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil;
b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Adaptabilidade

1 — O Município pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar, ao período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Estarreja, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 200 horas, reunidos os pressupostos legais de realização de trabalho suplementar para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, manutenção e conservação do espaço público;

b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
c) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e Técnico Superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos;
d) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e canil municipal;
e) Carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
f) Carreira de Técnico Superior, Fiscal Municipal Assistente Técnico e Assistente Operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal;
g) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 102.º da LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento do empregador público;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 18.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.
2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.
3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 19.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado 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 a 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) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Cláusula 20.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;
b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 21.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.
2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.
3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 22.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde da Câmara Municipal de Estarreja.
2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.
3 — Compete ao Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal da autarquia, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com a proporcionalidade dos resultados da eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho.
4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.
5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao Presidente da Câmara, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omisso, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 23.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 24.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 25.ª

Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 26.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º e 26.º a 40.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 27.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 28.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 29.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 30.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Estarreja, 5 de agosto de 2015.

Pelo Empregador Público:

Dr. José Leite Martins, na qualidade de Secretário de Estado da Administração Pública.

Dr. Diamantino Sabina, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Estarreja.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP:

Sr. José Joaquim Abrão, na qualidade de Secretário-geral do SINTAP.

Sr. José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional do SINTAP.

Depositado em 01 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 58/2015, a fls. 41 do livro n.º 1.

11 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208941059

Acordo coletivo de trabalho n.º 64/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Vila Nova da Barquinha, o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE) e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP).

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Vila Nova da Barquinha, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades deste Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas

necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade, é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

O Município de Vila Nova da Barquinha, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, em representação de SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Vila Nova da Barquinha, doravante também designada por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP, estima-se que este Acordo possa abranger a maioria dos trabalhadores, cujo o número se estima em 161.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos subscritores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º, n.º 3 da LTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do/a Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*) da LTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

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

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08:30 horas e as 19:30 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14:30 horas às 16:30 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário tem duração não inferior a uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.
11 — O horário flexível é aplicável ainda, para efeitos de conciliação da atividade profissional com a vida familiar, aos trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com eles vivam em comunhão de mesa e habitação.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao/à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.
7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;
11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil, e nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;
b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — O Município pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP

3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 226.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 120.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP é de 150 horas.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos dos artigos 102, n.º 2 e do artigo 101.º da LTFP conjugado com o artigo 197.º, n.º 2 da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos dos LTFP, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia

técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da LTFP, conjugado com o artigo 167.º, n.os 1 e 2 da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

O registo de assiduidade e pontualidade é objeto de regulamentação mediante Regulamento Interno de Horário de Trabalho

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.º

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado 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) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no na LTFP.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Município, 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 iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto na LTFP, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde do Município de Vila Nova da Barquinha.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete ao/à Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal do Município, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 135.º do Regulamento.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao/à Presidente da Câmara, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omisso, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 25.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 26.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 27.ª

Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Em matéria de eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 29.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 30.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 31.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet,* em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 32.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Tomar, 11 de junho de 2015.

Pelo Empregador Público:

Dr. José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.

Dr. Fernando Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Dr.ª Maria Helena Correia Silva Rodrigues, Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Dr. Jorge Manuel do Vale Alves Pereira, Vice-Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Sr. José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 7 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 62/2015, a fls. 42 do livro n.º 1.

11 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208941123

Acordo coletivo de trabalho n.º 65/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Abrantes, o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos, o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que o Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Abrantes, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades deste Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade, é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

O Município de Abrantes, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais e a FESAP — Federação Sindical da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, em representação de, SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sin-

dicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Abrantes, doravante também designada por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º.2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP, estima-se que este Acordo possa abranger de 230 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos subscritores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º, n.º 3 da LTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do/a Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*) da LTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

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

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08:30 horas e as 19:30 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14:30 horas às 16:30 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário tem duração não inferior a uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

11 — O horário flexível é aplicável ainda, para efeitos de conciliação da atividade profissional com a vida familiar, aos trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica que com eles vivam em comunhão de mesa e habitação.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao/à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil, e nas atividades de apoio em recintos culturais e desportivos;

b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de lixo;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — O Município pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso

o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho e, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo, depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução, ou na sua falta, do Município, o qual cumprirá os procedimentos definidos, quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Município, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.

3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n. º 2 do artigo 226.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 120.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP é de 150 horas.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos dos artigos 102, n.º 2 e do artigo 101.º da LTFP conjugado com o artigo 197.º, n.º 2 da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos dos LTFP, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da LTFP, conjugado com o artigo 167.º, n.os 1 e 2 da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

O registo de assiduidade e pontualidade é objeto de regulamentação mediante Regulamento Interno de Horário de Trabalho.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

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) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no na LTFP.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Município, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Comissão de Higiene, Segurança e Saúde

1 — Em desenvolvimento do previsto na LTFP,, será criada a Comissão de Higiene, Segurança e Saúde do Município de Abrantes.

2 — A Comissão assume natureza paritária, sendo composta por sete membros.

3 — Compete ao/à Presidente da Câmara a designação de três dos membros da Comissão, na qualidade de representantes da entidade empregadora pública, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal do Município, sendo os restantes quatro membros encontrados de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 135.º do Regulamento.

4 — O mandato dos membros da Comissão é de três anos e inicia-se na data da designação dos seus membros, nos termos do número anterior.

5 — A Comissão elege o respetivo Presidente, de entre os seus membros, cujo mandato terá a duração prevista no número anterior.

6 — A Comissão reunirá, sempre que o Município solicitar a sua intervenção ou, no mínimo, trimestralmente e das reuniões serão lavradas Atas, que deverão ser remetidas ao/à Presidente da Câmara, para conhecimento.

7 — Relativamente ao funcionamento e formas de deliberação, aplicar-se-á, no omisso, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 25.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Município porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 26.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 27.ª

Medicina no Trabalho

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 28.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Em matéria de eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, o Município compromete-se

a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 29.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 30.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 31.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 32.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Tomar, 11 de junho de 2015.

Pelo Empregador Público:

José Leite Martins, Secretário de Estado da Administração Pública.

Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE.— Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia Silva Rodrigues, Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Jorge Manuel do Vale Alves Pereira, Vice-Presidente do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos.

Pelo SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

Sérgio Rui Martins Carvalho, Presidente da Direção do Sindicato Nacional de Bombeiros Profissionais.

Domingos Manuel Dias Morais, Direção do Sindicato Nacional de Bombeiros Profissionais.

Pela FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

José Joaquim Abrão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 9 de setembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 63/2015, a fls. 42 do Livro n.º 1.

11 de setembro de 2015.— A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208940808

Aviso n.º 10713/2015

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 23/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Alcobaça e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 08 de julho de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 19.ª do ACT n.º 23/2015:

Em representação do empregador público:

Inês Maria Lopes Silva
João Paulo Silva da Costa

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte
Maria João Pereira dos Santos Rodrigues

24 de agosto de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

208940995

Aviso n.º 10714/2015

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 25/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre os Serviços Municipalizados de Alcobaça e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 08 de julho de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 19.ª, do ACT n.º 25/2015:

Em representação do empregador público:

José Manuel Braga Rilhó
Paula Maria Marques Evangelista

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte
Maria João Pereira dos Santos Rodrigues

9 de setembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

208938776

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